

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Великодимерської селищної ради
від «21» березня 2023 року № 1139 XLIV-VIII

Селищний голова _____ Анатолій БОЧКАРЬОВ

С Т А Т У Т

**Комунального некомерційного підприємства
«Центр первинної медико-санітарної допомоги»
Великодимерської селищної ради
Броварського району
Київської області
(код ЄДРПОУ 39002969)**

«нова редакція»

смт Велика Димерка
2023 р.

1. Загальні положення

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області (далі - Підприємство) є закладом охорони здоров'я, що надає первинну медико-санітарну допомогу населенню та здійснює управління медичним обслуговуванням населених пунктів Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Засновником Підприємства є **Великодимерська селищна рада Броварського району Київської області (далі - Засновник)**. Підприємство є неприбутковим, підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

1.3. Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством є **Великодимерська селищна рада Броварського району Київської області (далі – Уповноважений орган управління)**.

1.4. Підприємство є правонаступником Комунального закладу Броварської районної ради «Броварський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» створеного рішенням Броварської районної ради від 27.06.2013 №508-26VI «Про створення Броварського районного центру первинної медико-санітарної допомоги».

1.5. Підприємство створене на базі майна Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області.

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, наказами Департаменту охорони здоров'я Київської обласної державної адміністрації, рішеннями Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області, цим Статутом та іншими нормативно – правовими актами.

1.7. Підприємство провадить господарську некомерційну діяльність, спрямовану на збереження та зміцнення здоров'я населення, досягнення соціальних результатів без мети одержання прибутку.

1.8. Підприємство має самостійний баланс, здійснює бухгалтерський облік, складає фінансову та статистичну звітність у встановленому законодавством України порядку, всі фінансові операції здійснює через органи Державної казначейської служби України та установи банку за місцем знаходження.

1.9. До складу Підприємства входять структурні підрозділи без права юридичної особи.

2. Найменування та місцезнаходження підприємства

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства –

КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ВЕЛИКОДИМЕРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – **КНП «ЦПМСД» Великодимерської селищної ради.**

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 07442, Київська область, Броварський район, смт Велика Димерка, вул. Соборна, 15А.

3. Завдання, мета та предмет діяльності

3.1. Основними завданнями Підприємства є:

3.1.1. Створення разом із Засновниками умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги населенню громади.

3.1.2. Організація надання населенню громади первинної медичної допомоги (далі – ПМД).

3.1.3 Забезпечення належної доступності та якості ПМД для населення громади.

3.1.4. Організація взаємодії із іншими закладами охорони здоров'я, що надають вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу (далі – ВМД), третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу (далі – ТМД), екстрену медичну допомогу (ЕМД), паліативну медичну допомогу, медичну реабілітацію;

3.1.5 Організація та надання невідкладної медичної допомоги населенню громади.

3.1.6. Планування розвитку ПМД.

3.1.7. Проведення організаційно-методичної роботи за напрямком ПМД.

3.1.8. Здійснення фінансового та матеріально-технічного забезпечення ПМД.

3.1.8. Забезпечення взаємодії між підрозділами КНП «ЦПМСД» Великодимерської селищної ради в інтересах удосконалення надання медичної допомоги, збереження та зміцнення здоров'я населення громади.

3.1.9. Сприяння доступності для населення громади в забезпеченні лікарськими засобами.

3.2. Основною метою Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я, забезпечення населення громади доступною, своєчасною, якісною та ефективною первинною медико-санітарною допомогою та підтримання її безперервності.

3.3. Предметом діяльності Підприємства є:

3.3.1. Реалізація права громадян вільно вибирати лікаря, що надає ПМД (лікар загальної практики - сімейний лікар, терапевт, педіатр, що провадить господарську діяльність з медичної практики як фізична особа – підприємець, який перебуває з Підприємством у цивільно-правових відносинах.

3.3.2. Організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства на території Великодимерської селищної територіальної громади, з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективною первинної медико-санітарної допомоги.

3.3.3. Наступність та послідовність обстеження, лікування та реабілітації пацієнтів у взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я відповідно до медичного маршруту пацієнта.

3.3.4. Скеровування пацієнтів для отримання медичної допомоги на вторинному та третинному рівнях.

3.3.5. Здійснення диспансеризації населення.

3.3.6. Проведення профілактичних щеплень.

3.3.7. Діяльність з придбання, перевезення, зберігання, відпуску, використання та знищення наркотичних засобів, їх аналогів або прекурсорів, замісників їх аналогів, прекурсорів, отруйних чи сильнодіючих речовин або отруйних чи сильнодіючих засобів, психотропних речовин за наявності ліцензії на здійснення відповідних видів діяльності Підприємством, амбулаторіями як його відокремленими підрозділами у порядку, встановленому законодавством України.

3.3.8. Надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів за наявності підписаного пакету послуг з Національною службою здоров'я України.

3.3.9. Проведення санітарно-просвітницької роботи, пропагування населенню здорового способу життя, навчання основам надання самопомоги та взаємодопомоги.

3.3.10. Забезпечення дотримання стандартів та локальних клінічних протоколів медичної допомоги.

3.3.11. Раннє виявлення та профілактика неінфекційних захворювань.

3.3.12. Раннє виявлення та профілактика інфекційних захворювань, в тому числі соціально небезпечних.

3.3.13. Проведення разом із Броварською районною філією державної установи «Київський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» заходів масової та індивідуальної профілактики інфекційних захворювань.

3.3.14. Встановлення наявності показань та здійснення відбору хворих для отримання санаторно-курортного лікування.

3.3.15. проведення заходів із попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення, в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів.

3.3.16. Проведення експертизи тимчасової втрати працездатності.

3.3.17. Направлення осіб з ознаками стійкої втрати працездатності на медико-соціальну експертизу.

3.3.18. Виписка рецептів для пільгового забезпечення медикаментами окремих груп населення відповідно до законодавства України.

3.3.19. Взаємодія структурних підрозділів з дошкільними закладами, навчальними закладами, соціальними службами, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації, громадськими організаціями в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення.

3.3.20. Медична практика.

3.3.21. Управління та контроль якості надання медичної допомоги у структурних підрозділах Підприємства.

3.3.22. Здійснення організаційно-методичної роботи у структурних підрозділах Підприємства за такими напрямками:

- збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації;
- звітування відповідно до підпорядкування та надання оперативної інформації;
- аналіз стану здоров'я населення;
- вивчення і прогнозування потреби населення у ПМД;

- планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до потреб населення;
- аналіз доступності ПМД для населення, планування розвитку ПМД, мережі та її кадрового забезпечення;
- організація підвищення кваліфікації кадрів, у тому числі безперервне навчання кадрів без відриву від виробництва (разом з вищими медичними навчальними закладами);
- впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих, передового досвіду щодо організації ПМД, сучасних інформаційних технологій;
- впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання ПМД.

3.3.23. аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства і його структурних підрозділів, розроблення фінансових планів.

3.3.24. здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання, інвентарю, засобів, необхідних для функціонування Підприємства та його підрозділів, надання інших видів медичної допомоги, в тому числі платних медичних послуг відповідно до законодавства України.

3.3.25. утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства та його підрозділів у належному стані.

3.3.26. належна експлуатація та функціонування медичного обладнання у підрозділах Підприємства.

3.3.27. контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах Підприємства.

3.3.28. облік матеріальних цінностей, у тому числі медичного обладнання та інвентарю.

3.3.29. планування поточних ремонтних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем.

3.3.30. планування розвитку ПМД.

3.3.31. інші функції, що випливають з покладених на Підприємство завдань.

3.4. Підприємство може бути клінічною базою для вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної практики.

4. Правовий статус Підприємства

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників та затверджує штатний розпис з обов'язковим письмовим інформуванням Голови ради Уповноваженого органу управління.

4.3. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням встановленого зразка, кутовий штамп, а також бланки з власними реквізитами.

4.4. Підприємство є неприбутковою установою.

4.5. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Великодимерської селищної територіальної громади Броварського району Київської області, в особі Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області на праві оперативного управління.

4.6. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує надання медичних послуг.

4.7. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено чинним законодавством України.

4.8. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.9. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновників та уповноважених ним органів, а також Держави, крім випадків, передбачених законодавством.

4.10. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.11. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику.

4.12. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

4.13. Проведення видів діяльності, для яких необхідне одержання дозволу (ліцензії), здійснюються Підприємством після одержання відповідного дозволу (ліцензії) згідно з законодавством України.

4.14. Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), членів Підприємства, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.15. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п. 4.14. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

4.16. Підприємство здійснює обробку персональних даних з метою забезпечення реалізації відносин у сфері охорони здоров'я, трудових відносин, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом.

4.17. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені законодавством України.

5. Права та обов'язки

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації, матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

5.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і

цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

5.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

5.1.4. Відчужувати (списувати) закріплене майно, обладнання, інвентар та інші цінності (ОЗ, НМА, ННМА, запаси, тощо), що перебувають на балансі Підприємства з обов'язковим включенням до складу комісії із списання матеріальних цінностей представника Засновника.

5.1.5. Спільно із Засновником визначати напрямки використання грошових коштів місцевого бюджету у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.1.6. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний за погодженням із Засновником та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

5.1.7. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

5.1.8. Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.

5.1.9. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит.

5.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Засновником.

5.1.11. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

5.2. **Обов'язки Підприємства:**

5.2.1. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

5.2.3. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) у Великодимерській селищній територіальній громаді Броварського району Київської області.

5.2.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

5.2.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

5.2.6. Акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6. Управління підприємством та громадський контроль за його діяльністю

6.1. Управління Підприємством здійснює – Великодимерська селищна рада Броварського району Київської області (Уповноважений орган управління).

6.2. Поточне керівництво Підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду Рішенням Уповноваженого органу управління за поданням

Голови ради Уповноваженого органу управління та може бути звільнений відповідно до діючого законодавства.

6.3. Укладання контракту з Директором Підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Директор може мати заступника, який призначається та звільняється за погодженням з Головою ради Уповноваженого органу управління.

6.5. Голова ради Уповноваженого органу управління укладає контракт з Директором Підприємства в письмовій формі у двох примірниках по одному для кожної із сторін, що мають однакову юридичну силу.

Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено контрактом, і може бути змінений за згодою сторін у письмовій формі.

Контракт укладається на строк від трьох до п'яти років. Якщо після закінчення строку дії контракту трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія контракту вважається продовженою відповідно до закону.

У контракті передбачаються строк його дії, права, обов'язки та відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), вимоги до збереження Директором Підприємства комунального майна, підвищення ним кваліфікації або проходження перепідготовки протягом строку дії контракту (але не рідше одного разу на п'ять років), умови матеріального забезпечення і організації праці, умови розірвання контракту.

Контрактом можуть бути встановлені пільги, гарантії Директору Підприємства на випадок розірвання контракту з незалежних від нього причин, а також соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання Директором своїх обов'язків.

На Директора Підприємства, з яким укладено контракт, поширюються пільги та компенсації, встановлені законодавством.

Контракт може бути розірваний на підставах, установлених законом або контрактом. При цьому звільнення з посади Директора Підприємства проводиться з урахуванням передбачених законодавством гарантій.

У разі розірвання контракту на підставах, установлених у контракті, але не передбачених законом, Директор Підприємства звільняється з посади на підставі пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

Спори між сторонами, що уклали контракт, розв'язуються у порядку, встановленому законодавством.

Голова ради Уповноваженого органу управління, який призначив на посаду Директора Підприємства, забезпечує конфіденційність умов контракту, крім визначених законом випадків.

6.6. У разі звільнення (припинення повноважень, тривалої відсутності) Директора Підприємства поточне тимчасове керівництво Підприємством до Рішення Уповноваженого органу управління здійснює виконуючий обов'язки Директора, який призначається на посаду на підставі Розпорядження Голови ради Уповноваженого органу управління та може бути звільнений відповідно до діючого законодавства.

Права, обов'язки і відповідальність Виконуючого обов'язки Директора Підприємства, умови його матеріального забезпечення, інші умови роботи визначаються відповідним додатком до Розпорядження Голови ради Уповноваженого органу управління.

Виконуючий обов'язки Директора несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства і здійснення ним своїх функцій.

6.7. Голова ради Уповноваженого органу управління:

6.7.1. Через виконавчий комітет Уповноваженого органу управління здійснює контроль за діяльністю Підприємства;

6.7.2. Укладає і розриває контракт з Директором Підприємством та здійснює контроль за його виконанням;

6.7.3. Погоджує відпустку (відрядження) Директора Підприємства;

6.7.4. Погоджує встановлення надбавок, доплат, премій та надання матеріальної допомоги Директору Підприємства;

6.7.5. У разі звільнення (припинення повноважень, тривалої відсутності) Директора Підприємства призначає тимчасово виконуючого обов'язки Директора та вносить подання про призначення нового Директора Підприємства на найближчу сесію Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області;

6.7.6. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Уповноваженого органу управління та цим Статутом.

6.8. Уповноважений орган управління

6.8.1. Призначає та звільняє директора Підприємства;

6.8.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

6.8.3. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;

6.8.4. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

6.8.5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

6.8.6. Розглядає та приймає рішення щодо відчуження основних фондів Підприємства;

6.8.7. Розглядає та приймає рішення щодо списання окремо визначеного рухомого і нерухомого майна, що перебуває в оперативному управлінні Підприємства;

6.8.8. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

6.8.9. щорічно, але не пізніше 28 грудня, заслуховує звіт директора про результати роботи Підприємства;

6.8.10. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

6.9. Директор Підприємства:

6.9.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи, видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

6.9.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

6.9.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів, медичної допомоги.

6.9.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна, що перебуває у власності Засновника і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

6.9.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством майна.

6.9.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

6.9.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

6.9.8. У строки і в порядку, встановленими законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим, до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

6.9.9. Подає в установленому порядку Засновникам квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема, щорічно надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

6.9.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

6.9.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

6.9.12. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

6.9.13. Уживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

6.9.14. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

6.9.15. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

6.9.16. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Підприємства згідно із законодавством та цим Статутом.

6.10. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

6.11. У разі тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, лікарняний) Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших поважних причин, обов'язки виконує інша особа, згідно з функціональними (посадовими) обов'язками, відповідно до наказу Директора.

6.12. При Підприємстві можуть утворюватися опікунські ради, до складу яких (за їхньою згодою) можуть включатися благодійники, представники громадськості та громадських об'єднань, благодійних, релігійних організацій, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, волонтери та інші. Рішення про створення опікунської ради та положення про неї затверджуються наказом Директора Підприємства або уповноваженого органу.

7. Організаційна структура підприємства

7.1. Структура Підприємства включає:

7.1.1. Адміністративно-управлінський підрозділ;

7.1.2. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії загальної практики сімейної медицини (скорочена назва - А ЗПСМ), фельдшерські пункти (скорочена назва - ФП).

7.2. З метою збільшення доступності первинної медичної допомоги для населення віддалених від місця розташування амбулаторії та ФП населених пунктів можуть організовуватись медичні пункти тимчасового базування.

7.3. Структурними підрозділами Підприємства є:

7.3.1. Гоголівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Гоголівська А ЗПСМ);

7.3.2. Великодимерська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Великодимерська А ЗПСМ);

7.3.3. Бобрицька амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Бобрицька А ЗПСМ);

7.3.4. Богданівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Богданівська А ЗПСМ);

7.3.5. Плосківська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Плосківська А ЗПСМ);

7.3.6. Русанівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Русанівська А ЗПСМ);

7.3.7. Руднянська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Руднянська А ЗПСМ);

7.3.8. Світільнянська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Світільнянська А ЗПСМ);

7.3.9. Тарасівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Тарасівська А ЗПСМ);

7.3.10. Шевченківська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Шевченківська А ЗПСМ);

7.3.11. Жердівський фельдшерський пункт (Жердівський ФП).

7.3.12. Підліський фельдшерський пункт (Підліський ФП).

7.4. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

8. Повноваження трудового колективу

8.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу. Також можуть створюватися професійні спілки, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Через загальні збори трудового колективу можуть обиратися уповноважені особи (представники), які представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

8.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

8.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

8.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

8.5. Право укладання колективного договору надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

8.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

8.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності та коштів місцевого бюджету.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у Положенні про преміювання працівників з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

8.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

8.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

9. Майно та фінансування діяльності Підприємства

9.1. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів у межах бюджетних асигнувань.

9.2. Утримання Підприємства здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, а також коштів Національної служби здоров'я України (згідно з договором), отримання яких передбачено законодавством України.

9.3. Матеріально-технічну базу і кошти Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності та фінансові ресурси, вартість яких відображена у його самостійному балансі.

9.4. Майно Підприємства належить до власності Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області і закріплене за ним на самостійному балансі.

9.5. Майно та кошти Підприємства формуються з:

- майна та коштів, переданих йому Засновником;
- коштів Національної служби здоров'я України, одержаних за виконання відповідного замовлення з медичного обслуговування населення;
- коштів, одержаних згідно з договорами від підприємств, установ, організацій, страхових компаній, фондів, фізичних осіб, бюджетних установ згідно договору про надання послуг;
- коштів, за надання платних медичних послуг, які можуть надаватися у встановленому законодавством порядку;
- гуманітарної допомоги, благодійних (добровільних) внесків та пожертв вітчизняних та закордонних підприємств, установ, фондів, організацій та громадян у грошовій формі, а також у формі товарів, робіт та послуг;
- інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

9.6 Підприємство має право отримувати плату за надання послуг, виконання робіт, залучати матеріальні та фінансові ресурси, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в порядку, визначеному законами, іншими нормативно-правовими актами для комунальних некомерційних підприємств та цим Статутом.

9.7. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством України порядку державні замовлення та замовленням Уповноваженого органу управління, враховувати їх під час формування фінансового плану підприємства на кожний наступний рік.

9.8 Підприємство здійснює оперативний, бухгалтерський і первинний медичний облік результатів своєї діяльності.

9.9. Планування фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється шляхом складання у порядку та за формою, річних фінансових планів, які затверджує Голова ради Уповноваженого органу управління.

9.10. Вартість платних послуг, що може надавати Підприємство, встановлюються відповідно до законодавства України.

9.11. Доходи Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

9.12. Підприємству забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або

їх частину із Засновником, членами органу управління Підприємством та його працівників.

9.13. Статутний капітал Підприємства становить - 0 (нуль) грн. 00 коп.

10. Контроль та перевірка діяльності

10.1. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги, міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та діючому законодавству.

10.2. З метою здійснення громадського контролю та нагляду у сфері охорони здоров'я Засновник, за потреби, може утворювати спостережну раду (наглядовий орган), наглядову раду (орган управління) та опікунську раду (консультативно-дорадчий орган) у складі Підприємства відповідно до законодавства України.

11. Врегулювання конфлікту інтересів

11.1. Директор та працівники Підприємства, відповідальні особи амбулаторій та фельдшерських пунктів зобов'язані:

1) вжити заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів. Працівники Підприємства, відповідальні особи амбулаторій та фельдшерських пунктів повідомляють Директора Підприємства, а Директор – Голову ради Уповноваженого органу управління;

3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

11.2. Посадові особи Підприємства не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

11.3. Голова ради Уповноваженого органу управління або Директор Підприємства протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглого реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

11.4. Звільнення посадової особи Підприємства із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

11.5. Голова ради Уповноваженого органу управління або Директор Підприємства, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої особи, зобов'язаний вжити заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

11.6. У разі існування в посадовій особи Підприємства сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутись за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у розділі 5 Закону України «Про запобігання корупції».

11.7. Якщо посадова особа Підприємства отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше, було виявлено конфлікт інтересів.

12. Порядок взаємодії у діяльності Підприємства

12.1. За необхідності надання пацієнту ВМД або ТМД Підприємство направляє пацієнтів згідно з показаннями до ЗОЗ ВМД відповідної спеціалізації.

12.2. За необхідності надання пацієнту ЕМД або наявності показань до екстреної госпіталізації (консультації) у заклад ВМД або ТМД Підприємство здійснює виклик бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

12.3. Підприємство взаємодіє із ЗОЗ та іншими закладами і установами, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями при вирішенні питань організації надання ПМД.

12.4. Клініко-експертна оцінка якості надання медичної допомоги та медичного обслуговування хворих у Підприємстві здійснюється відповідно до Положення про клініко-експертну комісію Міністерства охорони здоров'я України, структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних, Київської обласної адміністрації, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 05 лютого 2016 року №69, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2016 року №286/28416.

12.5. Здійснення контролю якості надання медичної допомоги покладається на відповідальних осіб амбулаторій, Директора Підприємства та уповноважених посадових осіб відповідно до їх посадових (функціональних) обов'язків.

12.6. Координуюча, консультативна дорадча функції з питань організації управління якістю медичної допомоги на Підприємстві покладаються на медичну раду Підприємства, яка діє відповідно до Положення про медичну раду закладу охорони здоров'я, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 05 лютого 2016 року №69, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2016 року за №287/28417.

13. Припинення діяльності Підприємства

13.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

13.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

13.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

13.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

13.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

13.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

13.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

13.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

13.9. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.

13.10. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

13.11. В разі припинення Підприємства як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету (відповідно до рішень Засновника).

14. Інші умови

14.1. Підприємство повідомляє орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

14.2. Внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства здійснюється шляхом викладення Статуту у новій редакції.

14.3. Статут викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується Засновником або уповноваженими ним особами.

Селищний голова

Анатолій БОЧКАРЬОВ