

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення Великодимерської селищної ради  
від 24.06.2021 № 395 XIV-VIII  
Селищний голова \_\_\_\_\_ А. БОЧКАРЬОВ

## **С Т А Т У Т**

**Комунального некомерційного підприємства  
Броварської районної ради  
«Броварський районний центр первинної  
медико-санітарної допомоги»**

«нова редакція»

**Ідентифікаційний номер \_\_\_\_\_**

Смт Велика Димерка  
2021 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство Броварської районної ради «Броварський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» (далі - Підприємство) є неприбутковим Підприємством.

Засновниками Підприємства є Броварська районна рада Київської області, Калинівська селищна рада Броварського району Київської області, Великодимерська селищна рада Броварського району Київської області, Зазимська сільська рада Броварського району Київської області (далі - Засновники).

Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством є Броварська районна рада (далі – Уповноважений орган управління).

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

1.3. Підприємство створене на базі майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл та селищ Броварського району.

1.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями Броварської районної ради, наказами Департаменту охорони здоров'я КОДА, цим Статутом та іншими нормативно – правовими актами.

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

1.6. 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.

1.7. Підприємство є юридичною особою публічного права, має відокремлене майно, печатку зі своїм найменуванням встановленого зразка, кутовий штамп, бланки.

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

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Найменування Підприємства:

- повна назва Підприємства: **«Комунальне некомерційне підприємство Броварської районної ради «Броварський районний центр первинної медико-санітарної допомоги»;**

- скорочена назва Підприємства: **КНП БРР «БРОВАРСЬКИЙ РЦ ПМСД»**

2.2. Місцезнаходження юридичної особи: 07400, Київська область, м. Бровари, вул. Шевченка, 14.

2.3. У разі змін у складі Засновників Підприємства (вихід зі складу чи входження нових Засновників) назва Підприємства не змінюється.

### **3. ЗАВДАННЯ, МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основним завданням Підприємства є:

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

3.1.2. організація надання прикріпленому населенню первинної медичної допомоги (далі – ПМД);

3.1.3 забезпечення належної доступності та якості ПМД для прикріпленого населення;

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;

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;

3.1.9. забезпечення взаємодії між підрозділами КНП БРР «БРОВАРСЬКИЙ РЦ ПМСД» в інтересах удосконалення надання медичної допомоги, збереження та зміцнення здоров'я населення;

3.1.10. сприяння доступності для населення сільської місцевості забезпечення лікарськими засобами.

3.2. Метою діяльності Підприємства є:

3.2.1. реалізація державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території сіл та селищ Броварського району заходів, спрямованих на:

- забезпечення населення району доступною, своєчасною, якісною та ефективною первинною медико-санітарною допомогою;

- забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

3.3. Предметом діяльності Підприємства є:

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

3.3.2. організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства на території сіл та селищ Броварського району, 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;

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 уніфікованих 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 санітарно-епідеміологічною службою 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. проведення спільно з санітарно-епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;

3.3.22. управління та контроль якості надання медичної допомоги у структурних підрозділах Підприємства;

3.3.23. 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.

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

3.3.25. 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;

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

3.3.27. належна експлуатація та функціонування медичного обладнання у підрозділах Підприємства;

3.3.28. контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах Підприємства;

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

3.3.30. планування поточних ремонтних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем;

3.3.31. планування розвитку ПМД;

3.3.32. 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 є неприбутковою установою.

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

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

4.5. Для провадження господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів,

використання яких не заборонено чинним законодавством України.

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

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

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і затверджує штатний розпис.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

5.1. Підприємство має право в установленому порядку укладати угоди, які не суперечать чинному законодавству України та предмету діяльності Підприємства, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем та відповідачем у суді.

5.2. Підприємство має право відчужувати (списувати) закріплене за ним майно, обладнання, інвентар та інші цінності (ОЗ, НМА, ННМА, запаси, тощо), що перебувають на балансі Підприємства.

5.3. Підприємство виконує в повному обсязі свої права та обов'язки в сферах планування, матеріально-технічного постачання, організації фінансово-господарської діяльності, організації праці та її оплати, вирішує інші питання в межах, передбачених законодавством України.

5.4. Підприємство має право організувати свою діяльність щодо забезпечення виконання договору про медичне обслуговування населення.

5.5. Підприємство має право здійснювати розподіл фінансових та майнових ресурсів між своїми підрозділами.

5.6. Підприємство забезпечує:

5.6.1. Надання медичної допомоги відповідно до договору про медичне обслуговування населення за бюджетні кошти та інших укладених договорів.

5.6.2. Дотримання встановленого порядку звітування.

5.6.3. Надання звітів та оперативної інформації до територіальних інформаційно-аналітичних центрів медичної статистики.

5.6.4. Належне ведення обліково-звітної документації.

5.6.5. Своєчасну сплату податків, зборів та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

5.6.6. Цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

5.6.7. Утримання у належному стані рухомого і нерухомого майна.

5.6.8. Створення належних умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

5.6.9. Здійснення заходів з удосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості у результатах особистої роботи та у загальних результатах діяльності Підприємства.

5.6.10. Обов'язки та права інших працівників Підприємства визначаються посадовими інструкціями, затвердженими директором.

5.6.11. Здійснювати господарську діяльність, доходами від якої Підприємство має

право розпоряджатися самостійно, у тому числі, але не виключно, на створення належних умов праці на Підприємстві, на стимулювання працівників, створення сприятливих умов для роботи та відпочинку, надання матеріальної допомоги в т.ч. на підставі та в порядку передбаченому колективним договором, рішеннями прийнятими відповідними органами.

5.7. Підприємство забезпечує реалізацію політики в галузі охорони здоров'я та підзвітне і підконтрольне в цій частині Броварській районній державній адміністрації.

## **6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ**

6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновників, Уповноваженого органу управління та Директора.

У разі змін в складі Засновників Підприємства (виходом зі складу одного з них) повноваження щодо управління Підприємством розподіляються між іншими Засновниками.

### **6.2. Засновники:**

- затверджують Статут Підприємства та вносять зміни до нього;

Прийняття рішення по ініційованим змінам приймаються Засновниками протягом 30 календарних днів з дня офіційного надходження повідомлення про ініціювання внесених змін в статут Підприємства. Зміни вважаються прийнятими в разі, якщо їх підтримали всі Засновники підприємства. В разі не прийняття кимось із Засновників рішення в 30 денний термін, голос такого Засновника зараховується як погодження ініційованих змін. Порядок прийняття рішень встановлений цим пунктом статуту застосовується при прийнятті будь яких рішень Засновниками Підприємства.

- приймають рішення про створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідація) діяльності Підприємства;

- здійснюють інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

### **6.3. Уповноважений орган управління:**

- вирішує питання відчуження основних фондів Підприємства;

- призначає та звільняє директора Підприємства за погодженням з головами територіальних громад;

- вирішує питання списання окремо визначеного рухомого і нерухомого майна, що перебуває в оперативному управлінні Підприємства;

- щорічно заслуховує звіт директора про роботу Підприємства;

### **6.4. Голова ради:**

- здійснює контроль за діяльністю Підприємства;

- укладає контракт з директором Підприємства, відповідно до чинного законодавства України;

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

- погоджує відпустку (відрадження) директора Підприємства;
- у разі відсутності директора з поважних причин (хвороба, тривале відрадження, відпустка) призначає тимчасово виконуючого обов'язки директора;
- погоджує встановлення надбавок, доплат, премії та надання матеріальної допомоги директору;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Засновників та цим Статутом.

#### **6.5. Директор Підприємства:**

- здійснює поточне керівництво діяльністю Підприємством та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій;
- у разі подання заяви про звільнення за власним бажанням або з інших підстав за власною ініціативою за розпорядженням голови ради відповідно до чинного законодавства України;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію Підприємства і вирішує питання діяльності Підприємства у межах та у визначеному законодавством та цим Статутом порядку;
- розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту;
- ініціює передачу в оренду майна, що перебуває в оперативному управлінні Підприємства;
- ініціює списання майна, що перебуває в оперативному управлінні Підприємства;
- укладає договори (у тому числі щодо обслуговування медичних закладів, надання первинної медико-санітарної допомоги, тощо), видає довіреності, відкриває рахунки в органах Держказначейства, в установах банків в установленому законодавством порядку;
- у межах компетенції видає накази та інші розпорядчі документи, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;
- подає на затвердження Засновників Статут Підприємства, проекти змін та доповнень до Статуту;
- призначає своїх заступників та розподіляє обов'язки між ними;
- самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис;
- затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства за поданням керівників цих підрозділів;
- призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників Підприємства;
- встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат передбачених колективним договором та законодавством;
- укладає колективний договір із працівниками;
- вирішує інші питання діяльності Підприємства у відповідності до законодавства;
- щорічно звітує про роботу Підприємства перед Уповноваженим Органом управління та головами територіальних громад;



- разом із головним бухгалтером Підприємства несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

#### **6.6. Заступники директора Підприємства та керівники структурних підрозділів:**

- діють в межах своїх повноважень і представляють інтереси Підприємства в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, установах і організаціях, а також у взаємовідносинах із організаціями та фізичними особами, у тому числі іноземними, здійснюють оперативне керівництво Підприємством та його підрозділами, відповідно до наданих їм повноважень.

### **7. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА**

7.1 Структурними підрозділами Підприємства є:

- Адміністративно – управлінський підрозділ.

- Лікувально – профілактичні підрозділи (амбулаторії загальної практики сімейної медицини (А ЗПСМ), фельдшерські пункти).

7.2. У сільській місцевості у складі амбулаторій долікарську медичну допомогу можуть надавати медичні фельдшерські пункти (ФП), які є відокремленими структурними підрозділами Підприємства.

7.3. З метою збільшення доступності ПМСД для населення віддалених від місця розташування амбулаторій та ФП населених пунктів за ініціативою органу місцевого самоврядування за погодженням з директором Підприємства можуть організовуватись медичні пункти тимчасового базування.

7.4. До складу Підприємства входять:

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

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

7.4.3. Літківська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Літківська А ЗПСМ);

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

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

7.4.6. Зазимська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Зазимська А ЗПСМ);

7.4.7. Калинівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Калинівська А ЗПСМ);

7.4.8. Красилівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Красилівська А ЗПСМ);

7.4.9. Погребська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Погребська А ЗПСМ);

7.4.10. Пухівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Пухівська А ЗПСМ);

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

- 7.4.12. Рожнівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Рожнівська А ЗПСМ);
- 7.4.13. Русанівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Русанівська А ЗПСМ);
- 7.4.14. Руднянська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Руднянська А ЗПСМ);
- 7.4.15. Світильнянська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Світильнянська А ЗПСМ);
- 7.4.16. Тарасівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Тарасівська А ЗПСМ);
- 7.4.17. Шевченківська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (Шевченківська А ЗПСМ);
- 7.4.18. Рожівський фельдшерський пункт (Рожівський ФП).
- 7.4.19. Літочківський фельдшерський пункт (Літочківський ФП).
- 7.4.20. Квітневий фельдшерський пункт (Квітневий ФП).
- 7.4.21. Жердівський фельдшерський пункт (Жердівський ФП).
- 7.4.22. Підліський фельдшерський пункт (Підліський ФП).
- 7.4.23. Заліський фельдшерський пункт (Заліський ФП).
- 7.4.24. Зорянський фельдшерський пункт (Зорянський ФП).

## **8. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

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

8.2. Утримання Підприємства здійснюється за рахунок бюджетних коштів, а також коштів, отримання яких передбачено законодавством України.

8.3. 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.

8.4. Майно Підприємства належить до спільної власності територіальних громад сіл та селищ Броварського району і закріплене за ним на праві оперативного управління.

8.5. У разі виходу зі складу Засновників однієї з територіальних громад, майно спільної власності територіальних громад сіл та селищ Броварського району, яке придбане за рахунок коштів районного бюджету та знаходиться на території відповідної громади і задовольняє колективні потреби виключно цієї територіальної громади, передається до комунальної власності відповідної територіальної громади.

8.6. У разі виходу зі складу Засновників однієї з територіальних громад, майно, яке придбане за рахунок коштів територіальних громад та знаходиться на території відповідної громади і задовольняє колективні потреби виключно цієї територіальної громади, передається до комунальної власності відповідної територіальної громади.

8.7. Майно та кошти Підприємства формуються з:

- майна та коштів, переданих йому Засновниками;
- бюджетних коштів, 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 надаються 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, передбачених законодавством України.

8.8. 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.

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

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

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

8.12. Вартість платних послуг, що надає Підприємство, встановлюється відповідно до законодавства України.

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

8.14. Підприємству забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників, членів органів управління Підприємства та його працівників.

8.15. Статутний капітал Підприємства становить -11 672 793 ( Одинадцять мільйонів шістсот сімдесят дві тисячі сімсот дев'яносто три) грн. 11 коп.

## **9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), раду трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

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

9.2. 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.

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

9.4. 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 колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

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

## **10. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

10.1. Директор Підприємства, його заступники та головний бухгалтер, 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. Заступники директора Підприємства, відповідальні особи амбулаторій та фельдшерських пунктів та головний бухгалтер повідомляють директора Підприємства, а директор – голову ради;

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

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

10.2. 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.

10.3. Голова ради 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.

10.4. 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.

10.5. Голова ради або директор Підприємства, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої особи, зобов'язаний вжити заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

10.6. У разі існування в посадової 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».

10.7. 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.

## **11. ВЗАЄМОДІЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

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

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. Здійснення контролю якості надання медичної допомоги покладається на відповідальних осіб амбулаторій та на заступника директора Підприємства за розподілом функціональних обов'язків.

11.6. 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.

## **12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

12.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновників, а у випадках, передбачених законом України, - за рішенням суду.

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

12.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновниками, або за рішенням суду.

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

12.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення

кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних засобів із стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

12.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Засновникам. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

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

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

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

12.10. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12.11. 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 Засновників).