

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»

м. Тернопіль – 2024



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» (надалі - Підприємство) є закладом охорони здоров'я, що надає первинну медичну допомогу громадянам, які подали лікарям Підприємства декларацію про вибір лікаря, що надає первинну медичну допомогу, та проводить заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я на території Тернопільської міської територіальної громади.

1.2. Підприємство є правонаступником прав та обов'язків Тернопільського міського комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги», що створений на підставі рішення Тернопільської міської ради від 17.08.2012 року №6/23/15. Засновником і власником є Тернопільська міська рада (надалі – Засновник). Підприємство здійснює медичну та господарську некомерційну діяльність, підзвітне Тернопільській міській раді.

1.3. Підприємство створене на базі відокремленої частини комунальної власності Засновника, частка якого передана Підприємству. Представником Засновника є відділ охорони здоров'я та медичного забезпечення Тернопільської міської ради (надалі – Уповноважений орган управління), який координує діяльність Підприємства.

1.4. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

1.5. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства українською мовою: КНП «ЦПМСД».

2.1.3. Повне найменування Підприємства англійською мовою: MUNICIPAL NON-PROFIT ENTERPRISE "CENTER OF MEDICAL PRIMARY CARE"

2.1.4. Скорочене найменування Підприємства англійською мовою: MNPE «CMPC»

2.2. Юридична адреса Підприємства: вул. Шпитальна, 4, м.Тернопіль, 46006.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги (далі – ПМД) та управління медичним обслуговуванням громадян, які скористалися правом вільного вибору лікаря, що надає ПМД, а також проведення заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я на території Тернопільської міської територіальної громади.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2. 1. медична практика з надання ПМД населенню в амбулаторних умовах або за місцем проживання (перебування) пацієнта у порядку, що визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я, за програмами державних гарантій медичного обслуговування населення відповідно до



договорів, укладених з Національною службою здоров'я України згідно з Законом України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення»;

3.2. 2. організація надання ПМД у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, якщо такі розлади сталися під час прийому лікарем з надання ПМД та якщо пацієнти не потребують екстреної або спеціалізованої медичної допомоги;

3.2. 3. надання окремих послуг паліативної допомоги;

3.2. 4. направлення пацієнтів відповідно до медичних показань для надання їм паліативної допомоги в обсязі, що виходить за межі ПМД.

3.2. 5. проведення профілактичних втручань, що включає: вакцинацію відповідно до вимог календаря профілактичних щеплень; підготовку та надсилання повідомлень про інфекційне захворювання, харчове, гостре професійне отруєння, незвичайну реакцію на щеплення. Проведення епідеміологічних обстежень поодиноких випадків інфекційних хвороб;

3.2. 6. проведення швидких тестів, інших діагностичних обстежень в межах компетенції ПМД відповідно до медичних стандартів;

3.2. 7. планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансерного спостереження населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування найпоширеніших хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

3.2. 8. здійснення медичного спостереження за здоровою дитиною;

3.2. 9. надання консультативної допомоги щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо усунення або зменшення звичок і поведінки, що становлять ризик для здоров'я (тютюнокуріння, вживання алкоголю, інших психоактивних речовин, нездорове харчування, недостатня фізична активність тощо) та формування навичок здорового способу життя;

3.2. 10. проведення скринінгу захворювань, раннє виявлення яких веде до зменшення інвалідизації і смертності населення;

3.2. 11. забезпечення дотримання принципів доказової медицини, галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я та уніфікованих клінічних протоколів надання медичної допомоги;

3.2. 12. впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

3.2. 13. впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання ПМД;

3.2. 14. взаємодія з суб'єктами надання спеціалізованої медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних станів, що виходять за межі ПМД;

3.2. 15. організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають спеціалізовану медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

3.2. 16. координація діяльності лікарів із надання ПМД з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами спеціалізованої медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальними службами, та правоохоронними органами;

3.2. 17. залучення кваліфікованих медичних працівників для надання ПМД, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи - підприємці;

3.2. 18. ведення первинної облікової документації, оформлення довідок, медичних висновків про тимчасову непрацездатність, направлень для проходження медико-соціальної експертизи, а також лікарських свідоцтв про смерть.

3.2. 19. виписки рецептів на лікарські засоби і медичні вироби, у т.ч. для пільгового забезпечення окремих груп населення і за певними категоріями захворювань відповідно до чинного законодавства України;



- 3.2. 20. проведення експертизи тимчасової непрацездатності та формування медичних висновків про тимчасову непрацездатність;
 - 3.2. 21. оформлення документів та направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;
 - 3.2. 22. участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
 - 3.2. 23. участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;
 - 3.2. 24. участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;
 - 3.2. 25. аналіз стану здоров'я населення та формування достовірної статистичної інформації;
 - 3.2. 26. визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
 - 3.2. 27. моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
 - 3.2. 28. закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів, обладнання та інвентарю;
 - 3.2. 29. забезпечення умов для безперервного професійного розвитку працівників Підприємства;
 - 3.2. 30. створення безпечних умов праці для працівників Підприємства та профілактика у них професійних захворювань, дотримання техніки безпеки, протипожежної безпеки працівникам Підприємства;
 - 3.2. 31. надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
 - 3.2. 32. участь у вивченні проблемних питань надання ПМД у Тернопільській міській територіальній громаді та шляхів їх вирішення;
 - 3.2. 33. надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку ПМД у Тернопільській міській територіальній громаді;
 - 3.2. 34. інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань та не суперечать законодавству України.
- 3.3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

- 4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права.
- 4.2. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
- 4.3. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.
- 4.4. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність відповідно до затвердженого Засновником фінансового плану, самостійно організовує надання ПМД і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.
- 4.5. Вартість платних послуг відшкодовується коштом громадян, а у випадках визначених законодавством України – за рахунок інших джерел за цінами, розрахованими згідно із вимогами чинного законодавства.
- 4.6. Завдані Підприємству збитки 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.



- 4.7. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
- 4.8. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.
- 4.9. 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.
- 4.10. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність, за погодженням уповноваженому органу затверджує штатний розпис. Структурні підрозділи мають свої печатки, штампи.
- 4.11. Підприємство володіє, користується та розпоряджається комунальним майном згідно з його призначенням та видами діяльності, здійснює придбання майна, орендує та відчужує комунальне майно за згодою Засновника у встановленому законодавством порядку.
- 4.12. Засновник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновника, крім випадків, передбачених законодавством.
- 4.13. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.
- 4.14. Проведення видів діяльності, для яких необхідне одержання дозволу (ліцензії), здійснюється Підприємством після одержання відповідного дозволу (ліцензії) згідно з законодавством України.
- 4.15. 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.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

- 5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства. Підприємство користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства згідно з його призначенням за згодою Засновника.
- 5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням належного Підприємству майна і має право вилучити у Підприємства майно, яке не використовується або використовується не за призначенням, та розпорядитися ним у межах своїх повноважень. Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:
- 5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству Засновником відповідно до рішення про його створення.
- 5.3.2. Кошти місцевого бюджету.



- 5.3.3. Кошти Національної служби здоров'я України за договором про медичне обслуговування населення.
- 5.3.4. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду майна (зі згоди Засновника), закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг).
- 5.3.5. Цільові кошти.
- 5.3.6. Благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів.
- 5.3.7. Кредити банків, дивіденди.
- 5.3.8. Майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб.
- 5.3.9. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі.
- 5.3.10. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;
- 5.3.11. Інші джерела, не заборонені законодавством.
- 5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 1000,00 грн (одна тисяча гривень).
- 5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань за згодою Засновника.
- 5.6. Підприємство має право передавати матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України та нормативних актів Засновника.
- 5.7. Підприємство має право отримувати плату за надання медичних послуг, виконання робіт, залучати матеріальні та фінансові ресурси, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в порядку, визначеному законами, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
- 5.8. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.
- 5.9. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, які передбаченні Статутом Підприємства та іншими чинними підзаконними актами. Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників Підприємства (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних осіб.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

- 6.1.1. Звертатися у передбаченому законодавством порядку до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.
- 6.1.2. Самостійно планувати, організувати 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.
- 6.1.3. 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.



- 6.1.4. Володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями в межах, визначених законодавством та цим Статутом, а також орендувати рухоме та нерухоме майно, необхідне для здійснення господарської діяльності.
- 6.1.5. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.
- 6.1.6. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.
- 6.1.7. Визначати форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат на умовах, передбачених колективним договором з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України, генеральною, галузевими (міжгалузевими) і територіальними угодами.
- 6.1.8. Залучати підприємства, установи та організації та інших суб'єктів господарської діяльності для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.
- 6.1.9. Співпрацювати з іншими лікувально-профілактичними закладами, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.
- 6.1.10. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит.
- 6.1.11. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.
- 6.1.12. Реалізовувати інші права, що не суперечать чинному законодавству.
- 6.2. Підприємство:
- 6.2.1. Забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.
- 6.2.2. Здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.
- 6.2.3. Закупує матеріально-технічні ресурси у підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до законодавства.
- 6.2.4. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 6.2.5. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством України.
- 6.3. Обов'язки Підприємства:
- 6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
- 6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації комплексної політики в галузі охорони здоров'я в Тернопільській міській територіальній громаді.
- 6.3.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 6.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
- 6.3.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
- 6.3.6. Забезпечувати надання високоякісної медичної допомоги відповідно до стандартів та протоколів надання медичної допомоги.
- 6.3.7. Забезпечити цільове використання закріпленого за Підприємством майна та виділених бюджетних коштів.



- 6.3.8. Здійснювати придбання товарів, робіт чи послуг застосовуючи процедури закупівлі відповідно до чинного законодавства України.
- 6.3.9. Надавати оперативну інформацію за запитом Уповноваженого органу управління.
- 6.3.10. Отримувати спеціальні дозволи, ліцензії на діяльність у сфері медичних послуг та лікувально-профілактичної допомоги, які підлягають ліцензуванню відповідно до законодавства України.
- 6.3.11. Акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

- 7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника, Уповноваженого органу управління і Директора щодо господарського використання комунального майна та участі в управлінні трудового колективу.
- 7.2. Поточне керівництво діяльністю Підприємства здійснює Директор, який призначається на посаду на умовах контракту. Призначення Директора на посаду та звільнення з посади здійснюється міським головою.
- 7.3. Засновник:
- 7.3.1. Визначає основні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;
- 7.3.2. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;
- 7.3.3. Приймає рішення про припинення діяльності Підприємства шляхом реорганізації чи ліквідації, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.
- 7.3.4. Погоджує зміни розміру статутного капіталу Підприємства;
- 7.3.5. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;
- 7.3.6. Укладає і розриває контракт з Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;
- 7.3.7. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
- 7.3.8. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі — Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом Директора Підприємства.
- 7.3.9. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Тернопільської міської територіальної громади і закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;
- 7.4. Виконавчий комітет Тернопільської міської ради укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування коштом міського бюджету.
- 7.5. Уповноважений орган управління:
- 7.5.1. Відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав Засновника на майно, передане Підприємству, пов'язаних із володінням, користуванням і розпорядженням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення соціальних та інших потреб;
- 7.5.2. Готує пропозиції щодо фінансової підтримки Підприємства відповідно до міських цільових програм;
- 7.5.3. Здійснює фінансування підприємства з коштів міського бюджету, контролює цільове використання бюджетних коштів, матеріальних та трудових ресурсів відповідно до міських цільових програм;



7.5.4. Здійснює організаційне і методичне керівництво роботою Підприємства з питань надання лікувально-профілактичної допомоги та забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя населення.

7.6. Директор Підприємства:

7.6.1. Безпосередньо підпорядковується Уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій. 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 та 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.

7.6.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника та Уповноваженого органу управління.

7.6.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання ПМД населенню згідно з вимогами нормативно-правових актів.

7.6.4. 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 спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.6.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

7.6.6. Затверджує план використання бюджетних коштів та штатний розпис Підприємства.

7.6.7. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками Підприємства.

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

7.6.9. У строки і в порядку, встановлені 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.

7.6.10. Подає в установленому порядку Уповноваженому органу управління квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно надає бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів; за запитом Уповноваженого органу управління надає інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.6.11. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення у сфері трудових відносин, укладає трудові договори (контракти) 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.

7.6.12. Організовує акредитацію та ліцензування Підприємства, отримання Підприємством інших дозвільних документів.

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

7.6.14. Призначає на посаду та звільняє з посади медичних директорів, головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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



7.6.16. Вживає заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі та на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

7.6.17. Розробляє і затверджує форми і системи оплати праці у встановленому порядку, встановлює працівникам Підприємства посадові оклади, премії, винагороди, надбавки і доплати на умовах, передбачених колективним договором та чинним законодавством України. Вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

7.6.18. Несе відповідальність за завдані Підприємству з вини Директора Підприємства збитки у визначеному законодавством порядку.

7.6.19. 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.

7.6.20. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.6.21. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства.

7.6.22. Вчиняє інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, які згідно зі Статутом і законодавством мають бути узгоджені з Засновником та Уповноваженим органом управління;

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

7.8. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує медичний директор з надання ПМД чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративно-управлінський підрозділ.

8.1.2. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, які можуть включати фельдшерські пункти, медичні пункти).

8.1.3. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.2. Порядок внутрішньої організації та діяльності підрозділів Підприємства затверджується Директором Підприємства.

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

8.4. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на підставі фінансового плану Підприємства з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу та раду трудового колективу, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-економічних і трудових прав працівників.



Рада трудового колективу представляє інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

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 ради трудового колективу не може бути обраним директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

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

9.5. Право укладання колективного договору від імені уповноваженого органу управління надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – Раді трудового колективу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, гарантії обов'язкового страхування працівників Підприємства, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти місцевого бюджету та Національної служби здоров'я України за договором про медичне обслуговування населення.

Обсяги і структура оплати праці, 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.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із головою Тернопільської міської ради.

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

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

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

10.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.



10.5. Контроль якості надання ПМД на Підприємстві здійснюється шляхом проведення оцінки відповідності наданої ПМД міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам у сфері охорони здоров'я та діючому законодавству.

10.6. З цією метою на Підприємстві розроблюється система безперервного внутрішнього контролю за якістю надання ПМД, здійснюється постійний моніторинг та приймаються відповідні рішення, що спрямовані на максимальну ефективність та безпечність наданої ПМД.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. 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.

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

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією з припинення, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.4. 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, реорганізацію Підприємства.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації 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 заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. 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.

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

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

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

11.10. 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. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом викладення Статуту у новій редакції.



12.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Міський голова

Сергій НАДАЛ

