



**У К Р А Ї Н А**  
**СТОРОЖИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ**  
**ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**VII сесія VIII скликання**  
**(перше пленарне засідання)**  
**Р І Ш Е Н Н Я № 61 - 7/2021**

25 березня 2021 року

м. Сторожинець

**Про зміну статутного капіталу та затвердження**  
**Статуту комунального некомерційного підприємства**  
**«Сторожинецький Центр первинної медичної допомоги»**  
**Сторожинецької міської ради Чернівецького району**  
**Чернівецької області в новій редакції**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення XLVIII позачергової сесії VII скликання від 12 листопада 2020 року №285-48/2020 «Про зміну засновника, назви та затвердження Статуту комунального некомерційного підприємства «Сторожинецький Центр первинної медичної допомоги» Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області», лист КНП «Сторожинецький ЦПМД» від 01.03.2021 року № 24

**міська рада вирішила:**

1. Затвердити статутний капітал комунального некомерційного підприємства «Сторожинецький центр первинної медичної допомоги» Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області в розмірі 46919,00 гривень.
2. Затвердити Статут комунального некомерційного підприємства «Сторожинецький центр первинної медичної допомоги» Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області в новій редакції (додається).
3. Головному лікарю КНП «Сторожинецький центр первинної медичної допомоги» Триколічу О.А. здійснити організаційні заходи щодо реєстрації Статуту підприємства, викладеному в новій редакції, згідно з вимогами чинного законодавства України.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Сторожинецького міського голови Ігоря БЕЛЕНЧУКА та постійну комісію з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, молодіжної політики (О.ВОЙЦЕХОВСЬКИЙ).

Секретар Сторожинецької міської ради

Дмитро БОЙЧУК

ЗАРЕЄСТРОВАНО



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення VII сесії VIII скликання  
Сторожинецької міської ради  
від 25.03.2021 року № 61 -7/2021

# СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
"СТОРОЖИНЕЦЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ  
МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ"  
СТОРОЖИНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ  
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(нова редакція)**

м.Сторожинець 2021 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Сторожинецький центр первинної медичної допомоги» Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області (надалі - Підприємство) є закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним неприбутковим підприємством, що надає первинну медичну допомогу, діє без мети отримання прибутку та здійснює управління медичним обслуговуванням населення Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області та населення інших утворених територіальних громад, на підставі договірних відносин.

1.2. Засновником, Власником та органом управління Підприємства є Сторожинецька міська рада Чернівецького району Чернівецької області (надалі - Засновник). Підприємство підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Засновнику.

Щодо професійної діяльності Підприємство підпорядковане та підзвітне Департаменту охорони здоров'я (далі - Галузевий орган управління).

1.3. Підприємство створене на майні Сторожинецької міської ради. Майно Підприємства є спільною власністю територіальних громад сіл та міста Сторожинець в особі Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області.

1.4. 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, розпорядженнями, наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, Національної служби здоров'я України, центральних органів виконавчої влади, Департаменту охорони здоров'я Чернівецької обласної державної адміністрації, міської ради, іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

1.6. Найменування Підприємства:

повне українською мовою: Комунальне некомерційне підприємство «Сторожинецький центр первинної медичної допомоги» Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області;

скорочене українською мовою: КНП „Сторожинецький ЦПМД”.

1.7. Місцезнаходження Підприємства: 59000, Україна, Чернівецька область, Чернівецький район, м. Сторожинець, вул. Б.Хмельницького, 8.

## 2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає на території Сторожинецької міської ради Чернівецької області, та інших об'єднаних територіальних громадах, на договірних відносинах, але не обмежуючись вказаними населеними пунктами, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

2.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика з надання первинної медичної допомоги населенню;
- організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;
- проведення профілактичних щеплень;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;
- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;
- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;
- взаємодія з суб'єктами надання первинної, вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;
- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;
- забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;
- упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
- організація стаціонаророзамінних форм надання медичної допомоги;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;
- участь у проведенні інформаційної та роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;
- участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;

- участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги у Сторожинецькій МТГ, в тому числі об'єднаних територіальних громад, які співпрацюють на договірних відносинах, та шляхів їх вирішення;
- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги у Сторожинецькій МТГ, об'єднаних територіальних громад, що співпрацюють на договірних відносинах;
- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, výroбах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- медична практика;
- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;
- залучення кваліфікованих медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі лікарів, що працюють як фізичні особи-підприємці, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;
- закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;
- координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;
- надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
- надання будь-яких інших послуг суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу;
- інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

2.3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

### 3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

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

3.3. Підприємство проводить свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує надання робіт та послуг і реалізує їх за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

3.4. 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.

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

3.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

3.7. 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.

3.8. Підприємство визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис згідно чинного законодавства. Штатний розпис підприємство подає на погодження голові міської ради.

3.9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

3.10. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед засновників (учасників), працівників комунального некомерційного підприємства, членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

3.11. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п.3.10 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такого неприбуткового Підприємства, мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

#### **4. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

4.1. Майно Підприємства є спільною комунальною власністю територіальних громад сіл, міста Сторожинець в особі Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство користується та розпоряджається майном відповідно до чинного законодавства України, рішень міської ради та цього Статуту.

4.2. 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.

4.3. Підприємство не має права 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) крім випадків прямо передбачених законодавством. Усі майнові та земельні питання Підприємства вирішуються виключно за погодженням Засновника.

4.4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

- комунальне майно, передане Підприємству Засновником;
- кошти отримані за договором від НСЗУ;
- кошти державного, обласного, районного бюджетів;
- кошти бюджетів територіальних громад;
- власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від надання робіт та послуг;
- цільові кошти;
- майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
- 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 району, програм розвитку медичної галузі;
- майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.5. Статутний внесок Засновника - Сторожинецької міської ради, становить 100 % статутного капіталу. Статутний капітал Підприємства становить 46919,00 гривень. Розмір статутного капіталу може змінюватися за рішенням Засновника.

4.6. Передача в оренду майна, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам здійснюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства України та Положень міської ради, що регламентують орендні відносини.

4.7. Списання з балансу основних засобів, інших матеріальних ресурсів, які зносилися або морально застаріли проводиться Підприємством відповідно до чинного законодавства України та Положення, затвердженого рішенням сесії міської ради.

4.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

4.9. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями та громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів згідно чинного законодавства України.

4.10. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

4.11. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Підприємства здійснюється відповідними контролюючими органами та Засновником у визначеному законодавством порядку.

4.12. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

4.13. Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

## 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Підприємство має право:

- 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 та матеріалів, необхідних для виконання покладених на підприємство завдань;

- планувати, організовувати і здійснювати статутну діяльність, визначати основні напрямки розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

- 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;

- самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України та за погодженням із фінансовим управлінням міської ради;

- здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;

- залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

- співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами;

- надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит;

- створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України;

- здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до чинного законодавства;

- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

#### 5.2. Обов'язки Підприємства:

- здійснювати бухгалтерський облік, забезпечити фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством;

- планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) в Сторожинецькій міській раді;

- застосовувати заходи з вдосконалення системи оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства;

- створювати належні і безпечні умови праці, забезпечити додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;

- розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

- 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 Засновник.

6.2. Поточне керівництво Підприємством здійснює керівник - головний лікар, який обирається на умовах конкурсу та призначається і звільняється з посади за розпорядженням або рішенням сесії міської ради. Порядок проведення та умови конкурсу щодо обрання керівника Підприємства визначаються Засновником згідно чинного законодавства. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря - директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

6.3. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення, фінансово-господарської діяльності при Підприємстві створюється (у разі необхідності) Наглядова рада. Порядок утворення, права, обов'язки Наглядової ради і Положення про неї затверджується рішенням Засновника у відповідності до чинного законодавства України.

6.4. Засновник:

- визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання;

- затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

- затверджує фінансовий план і кошторис Підприємства та контролює його виконання;

- укладає і розриває контракт з керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

- погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні;

- здійснює контроль за ефективністю використання майна, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління;

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

6.5. Місцеві ради територіальних громад можуть укладати з Підприємством договори про медичне обслуговування та надання медичних послуг населенню відповідних громад за рахунок коштів місцевих бюджетів.

6.6. Керівник Підприємства:

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 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;

2) самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника;

3) організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги;

4) несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності підприємства, якість послуг, що надаються підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної та комунальної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених підприємством договорів;

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;

6) у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

7) забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

8) 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;

9) щорічно до 01 березня надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів. За запитом

Засновника надає інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду;

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 та погодженим Засновником в установленому порядку штатним розписом. Затверджує функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства;

11) забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;

12) призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників, головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів, інших працівників Підприємства;

13) подає голові міської ради на погодження щодо призначення на посаду та звільнення з посади заступників Керівника;

14) забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

15) вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

16) несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

17) 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.

- вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником.

6.7. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержанням порядку ведення і достовірність обліку бухгалтерської та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

6.8. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник керівника (заступник головного лікаря) чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками за погодженням із Засновником.

## 7. СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Структура, штатний розпис та кошторис Підприємства затверджується міською радою за поданням головного лікаря Закладу.

7.2. Структурними підрозділами Закладу є:

7.2.1. адміністративно-управлінський відділ;

7.2.3. допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі;

7.2.2. лікувально-профілактичні підрозділи:

7.2.2.1. амбулаторії загальної практики – сімейної медицини:

- Сторожинецька амбулаторія загальної практики – сімейної медицини;

- Банилово-Підгірнівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини;

- Костинецька амбулаторія загальної практики – сімейної медицини;

- Старожадівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини;

- Комарівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини;

- Давидівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини;

- Зруб-Комарівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини;

- Панківська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини;

- Бобовецька амбулаторія загальної практики – сімейної медицини;

- Новобросковецька амбулаторії загальної практики – сімейної медицини;

- Ропчанська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини;

7.2.2.2. фельдшерсько-акушерські пункти: хутора Майдан (с. Стара Жадова), села Дібрівка, села Слобода-Комарівці, хутора Поляни (с. Банилів-Підгірний), хутора Новий Зруб (с. Давидівка), села Ясени, села Заболоття.

7.2.2.3. інші новостворені або реорганізовані структурні підрозділи.

7.3. Порядок внутрішньої організації структурних підрозділів Центру затверджується головним лікарем Закладу.

7.4. Штати Закладу встановлюються у визначеному порядку.

## 8. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні підприємства через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Наглядову раду, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

8.2. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

8.3. 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.

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

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

8.6. 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.

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

8.8. 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, та галузевою угодами.

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

8.10. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом.

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

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

## 9. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. 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.

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

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

9.4. 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.

9.5. 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. СПІВРОБІТНИЦТВО ПІДПРИЄМСТВА**

10.1. Підприємство відповідно до чинного законодавства України має право укладати угоди та договори про співробітництво, встановлювати зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

## **11. НАБРАННЯ СТАТУТОМ ЧИННОСТІ ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО**

11.1. Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

11.2. Зміни і доповнення до Статуту вносяться за рішенням сесії міської ради шляхом викладення Статуту в новій редакції.

11.3. Затверджений Статут Підприємства в новій редакції підлягає державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

## **12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

12.1. 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. У разі припинення Підприємства як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

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 Засновником або за рішенням суду.

12.4. 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 рішенням сесії міської ради.

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

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

12.7. 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.

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

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

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

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

### 13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1 Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними нормативно-правовими актами чинного законодавства України.

Секретар Сторожинецької міської ради



Дмитро БОЙЧУК

Прошнуровано та пронумеровано

14 арк.

Нотирнадцять аркуша(ів)  
(прописом)

МП



*[Handwritten signature]* М. Балащенко

