**ПРОЄКТ**



**У К Р А Ї Н А**

РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

## Немирівського району Вінницької області

# Р І Ш Е Н Н Я

16.03.2021 року № 321 позачергова 7 cесія 8 скликання

село Райгород

Про створення комунального некомерційне підприємства «Райгородський сільський центр первинної медико-санітарної допомоги» Райгородської сільської ради

З метою  підвищення рівня медичного обслуговування населення, наближення первинної медичної допомоги до жителів Райгородської сільської об’єднаної територіальної громади, розширення можливостей щодо її доступності та якості, впровадження  нових підходів щодо організації роботи закладів охорони здоров’я та їх фінансового забезпечення, відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення законодавства з питань діяльності закладів охорони здоров’я», Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Наказу МОЗ від 29.07.2016 року № 801 «Про затвердження Положення про центр первинної медичної (медико-санітарної) допомоги та положень про його підрозділи», керуючись ст. ст. 43, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити комунальне некомерційне підприємство «Райгородський сільський центр первинної медико–санітарної допомоги» Райгородської сільської ради.
2. Визначити, що комунальне некомерційне підприємство «Райгородський сільський центр первинної медико–санітарної допомоги» Райгородської сільської ради є комунальним унітарним  неприбутковим підприємством, яке з моменту його реєстрації набуває статусу юридичної особи, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку, власні бланки.
3. Затвердити Статут комунального некомерційного підприємства «Райгородський сільський центр первинної медико–санітарної допомоги» Райгородської сільської ради (додається).
4. Затвердити структуру та штатний розпис комунального некомерційного підприємства «Райгородський сільський центр первинної медико–санітарної допомоги» Райгородської сільської ради на 2021 рік в кількості --- (---) штатних одиниць. (Додаток 2).
5. Призначити --------- виконувачою обов’язки директора комунального некомерційного підприємства «Райгородський сільський центр первинної медико–санітарної допомоги» Райгородської сільської ради на період до призначення директора у встановленому законодавством порядку.
6. Здійснити державну реєстрацію комунального некомерційного підприємства «Райгородський сільський центр первинної медико–санітарної допомоги» Райгородської сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства.
7. Фінансовому відділу Райгородської сільської ради (Жученко Л.І.), при розподілі коштів Райгородської сільської ради, передбачити їх використання на потреби створення зазначеного відділу та забезпечення його функціонування.
8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова Віктор Михайленко

ПРОЄКТ

**Затверджено»**

**рішенням позачергової 7 сесії**

**Райгородської сільської ради 8 скликання від 16.03.2021 року № ---**

**Райгородський сільський голова**

**Віктор Михайленко**

**Статут**

**Комунального некомерційного підприємства**

**«Райгородський сільський центр**

**первинної медико-санітарної допомоги»**

**Райгородської сільської ради**

Село Райгород

2021

Загальні положення

1. Найменування та місцезнаходження
2. [Мета та предмет діяльності](#bookmark139)
3. [Правовий статус](#bookmark140)
4. Статутний капітал. Майно та фінансування
5. [Права та обов’язки](#bookmark143)
6. [Управління підприємством та громадський контроль за його діяльністю](#bookmark144) …
7. [Організаційна структура підприємства](#bookmark145)
8. [Повноваження трудового колективу](#bookmark146)
9. [Контроль та перевірка діяльності](#bookmark147)
10. [Припинення діяльності](#bookmark148)

12) Порядок внесення змін до статуту підприємства....................................................................

1. **Загальні положення.**
   1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Райгородський сільський центр первинної медико-санітарної допомоги» Райгородської сільської ради (надалі - Підприємство) є закладом охорони здоров’я - комунальним унітарним медичним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням будь-якого населення в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходів із профілактики захворювань та підтримання громадського здоров’я.
   2. Підприємство створене за рішенням позачергової 7 сесії 8 скликання Райгородської сільської ради (надалі Засновник) від 16.03.2021 року відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Майно підприємства є власністю Райгородської територіальної громади в особі Райгородської сільської ради Вінницької області.
   3. Підприємство створене на базі майна Райгородської об’єднаної територіальної громади.
   4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є територіальна громада в особі Райгородської сільської ради (надалі - Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.
   5. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.
   6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед засновників (учасників), працівників комунального некомерційного підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.
   7. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.6 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.
   8. 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 місцезнаходження.
   1. Найменування:
      1. Повне найменування Підприємства - КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Райгородський сільський центр первинної медико-санітарної допомоги» Райгородської сільської ради;
      2. Скорочене найменування Підприємства: КНП «Райгородський сільський ЦПМСД».
   2. Місцезнаходження Підприємства: Вінницька область, Немирівський район село Райгород вулиця Миру, 16,
   3. Структурні підрозділи Підприємства та їх місцезнаходження:

Лікарська амбулаторія загальної практики сімейної медицини смт Ситківці

22865 Вінницька область Немирівський район смт Ситківці вулиця Пирогова, 1

Райгородська ЛА ЗПСМ,

Лікарська амбулаторія загальної практики сімейної медицини село Райгород

22880 Вінницька область Немирівський район село Райгород вулиця Миру, 41

Лікарська амбулаторія загальної практики сімейної медицини село Нові Обиходи

22 Вінницька область Немирівський район село Нові Обиходи вулиця

Лікарська амбулаторія загальної практики сімейної медицини село Мельниківці

22 Вінницька область Немирівський район село Мельниківці вулиця

Фельдшерський пункт село Нижча Кропивна

22867 Вінницька область Немирівський район село Нижча Кропивна вулиця Центральна,1а

Фельдшерський пункт село Коржівка

22 Вінницька область Немирівський район село Коржівка вулиця

Фельдшерський пункт село Семенки

22 Вінницька область Немирівський район село Семенки вулиця

медичний пункт село Мар’янівка

22 Вінницька область Немирівський район село Мар’янівка вулиця

Фельдшерсько-акушерський пункт село Юрківці

22863 Вінницька область Немирівський район село Юрківці вулиця Центральна, 9 б

Фельдшерсько-акушерський пункт село Червоне

22 Вінницька область Немирівський район село Червоне вулиця

Фельдшерський пункт село Ометинці

22862 Вінницька область Немирівський район село Ометинці вулиця Центральна,10

1. **Мета та предмет діяльності**
   1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням зареєстрованого населення, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров’я.
   2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

* медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;
* забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;
* 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;
* планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів;
* диспансеризація населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров’я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення 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 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;
* проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
* направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;
* участь у проведенні інформаційної та освітньо-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 прикріпленому та зареєстрованому населенню та шляхів їх вирішення;
* надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги;
* визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробах 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;
* 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 медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи - підприємці за договорами підряду, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;
* закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів, 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, поза гарантованого безкоштовного пакету медичних послуг;
* надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;
* надання будь-яких послуг інших суб’єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу.
* інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.
  1. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

1. **Правовий статус**
   1. Підприємство є юридичною особою.
   2. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
   3. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Райгородської об’єднаної територіальної громади на праві оперативного управління.
   4. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.
   5. 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.
   6. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
   7. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.
   8. 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.
   9. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.
   10. 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.
   11. Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), членів Підприємства, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.
   12. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п. 4.11.
   13. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.
2. **Статутний капітал. Майно та фінансування**
   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.
   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.
   3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:
      1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;
      2. Кошти місцевого бюджету;
      3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);
      4. Цільові кошти;
      5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
      6. Кредити банків;
      7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
      8. 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;
      9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;
      10. Інші джерела, не заборонені законодавством. Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.
   4. Статутний капітал Підприємства становить: -------- (------------) гривень 00 копійок.
   5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.
   6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.
   7. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.
   8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.
3. **Права та обов’язки**
   1. Підприємство має право:
      1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.
      2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.
      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.
      4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту.
      5. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.
      6. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.
      7. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я , науковими установами та фізичними особами-підприємцями.
      8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров’я на їх запит.
      9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Замовником.
      10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.
   2. Підприємство:
      1. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
   3. Обов’язки Підприємства:
      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.
      2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я Райгородської сільської ради Вінницької області.
      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.
      4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
      5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
      6. Акумулювати власні надходження та витрачати їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
4. **Управління підприємством**

**та громадський контроль за його діяльністю**

* 1. Управління Підприємством здійснює Райгородська сільська рада (Засновник).
  2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства - Головний лікар, який призначається на посаду і звільняється з неї Засновником (уповноваженим ним органом) за рішенням Райгородської сільської ради, відповідно до діючого законодавства та який відповідає кваліфікаційним вимогам МОЗ. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Головного лікаря, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.
  3. Засновник :
     1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;
     2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.
     3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;
     4. Укладає і розриває контракт з керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;
     5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
     6. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Райгородської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;
     7. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.
     8. Місцевий орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів сільського бюджету.
  4. 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 медичної допомоги, згідно з вимогами нормативно-правових актів.
     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.
     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 виконання 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. За запитом Засновника подає статистичну, фінансову та іншу звітність Підприємства, інформацію про рух основних засобів, звіт про оренду майна, а також 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 **в**ідносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.
     11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.
     12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.
     13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.
     14. Уживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.
     15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.
     16. 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.
  + 1. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.
    2. Надання в оренду нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 кв. м, відбувається за рішенням керівника Підприємства без попереднього погодження із власником в порядку, визначеному законодавством та актами органів місцевого самоврядування.
    3. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.
  1. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.
  2. 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.
  3. З метою здійснення ефективного громадського контролю за діяльністю Підприємства та реального забезпечення права членів територіальної громади на участь в управлінні об’єктами комунальної власності може створюватись Спостережна рада, яка є ініціативним і дорадчим органом Засновника та дорадчим органом керівника Підприємства. Порядок створення, склад та строк повноважень такої ради визначається згідно «Порядку утворення спостережної ради» затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України.
  4. При Підприємстві можуть також утворюватися опікунські ради, до складу яких (за їхньою згодою) можуть включатися благодійники, представники громадськості та громадських об’єднань, благодійних, релігійних організацій, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, волонтери та інші.

1. **Організаційна структура підприємства**
   1. Структура Підприємства включає:
      1. Керівний склад.
      2. Інформаційно-аналітичний відділ.
      3. Адміністративно-управлінський та допоміжний персонал.
      4. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, які можуть включати фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти, пункти здоров’я, медичні пункти).
   2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства.
   3. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його керівником.
   4. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.
2. **Повноваження трудового колективу**
   1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Спостережну раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов’язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.
   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.
   3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.
   4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.
   5. Право укладання колективного договору надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.
   6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.
   7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

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, Генеральною та Галузевою угодами.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

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

1. **Контроль та перевірка діяльності**
   1. Пiдприємство самостійно здiйснює оперативний та бухгалтерський облiк результатiв своєї дiяльностi та веде обробку та облiк персональних даних працiвникiв, а також веде юридичну, фiнансову та кадрову звiтнiсть. Порядок ведення бухгалтерського обліку та облiку персональних даних, статистичної, фiнансової та кадрової звiтностi визначається чинним законодавством України.
   2. Пiдприємство несе вiдповiдальнiсть за своєчасне i достовiрне подання передбачених форм звiтностi вiдповiдним органам.
   3. Контроль за фiнансово-господарською дiяльнiстю Пiдприємства здiйснюють вiдповiднi державнi органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.
   4. Засновник має право здiйснювати контроль фiнансово-господарської дiяльностi Пiдприємства та контроль за якiстю i обсягом надання медичної допомоги. Пiдприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звiт та iншу документацiю, яка стосується фiнансово-господарської, кадрової, медичної дiяльностi.
   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 законодавству.
2. **Припинення діяльності**
   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.
   2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.
   3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.
   4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимоги кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.
   5. Ліквідаційна комісія розміщує у 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.

* 1. 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.

* 1. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.
  2. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.
  3. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.
  4. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

1. **Порядок внесення змін до статуту Підприємства.** 
   1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.
   2. Зміни до цього Статуту підлягають обов’язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

**ПРОЄКТ**

Додаток 2

                  ЗАТВЕРДЖЕНО:

штат в кількості -- штатних одиниць

  рішення позачергової 7 сесії  8 скликання №-- від 16.03.2021 р.

**СТРУКТУРА**

комунального некомерційного підприємства «Райгородський сільський центр первинної медико–санітарної допомоги» Райгородської сільської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Посада | Кількість штатних одиниць |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Амбулаторії загальної практики сімейної медицини - Ситковецька ЛА ЗПСМ** | | |
| 1 | **Завідувач амбулаторією, лікар ЗПСЛ**  Вакансія | 1,00 |
| 2 | **Лікар загальної практики-сімейний лікар** | 1,00 |
| 3 | **Лікар-терапевт дільничний** | 1,00 |
| 4 | **Акушерка (акушер)**  Вакансія | 1,00 |
| 5 | **Сестра медична (брат медичний) ЗПСМ** | 1,00 |
| 6 | **Сестра медична (брат медичний) ЗПСМ** | 1,00 |
| 7 | **Сестра медична (брат медичний) ЗПСМ** | 1,00 |
| 8 | **Сестра медична (брат медичний) ЗПСМ** | 1,00 |
| 9 | **Лаборант** | 1,00 |
| 10 | **Молодша медсестра (молодший медичний брат)** | 0,50 |
| 11 | **Реєстратор медичний** | 0,50 |
| 12 | **Водій АС-GE CK-CMD** | 1,00 |
| **Загалом по Ситковецької ЛА ЗПСМ** | | **11,00** |
| **Амбулаторії загальної практики сімейної медицини - Райгородська ЛА ЗПСМ** | | |
| 1 | **Завідувач амбулаторією, лікар ЗПСЛ** | 1,00 |
| 2 | **Сестра медична (брат медичний) ЗПСМ** | 1,00 |
| 3 | **Сестра медична (брат медичний) ЗПСМ** | 1,00 |
| 4 | **Сестра медична (брат медичний) ЗПСМ**  Вакансія | 0,50 |
| 5 | **Молодша медсестра (молодший медичний брат)** | 0,50 |
| 6 | **Реєстратор медичний** | 0,50 |
| 7 | **Водій саніт. а/м УАЗ 3962** | 1,00 |
| 8 | **Опалювач** | 1,00 |
| **Загалом по Райгородської ЛА ЗПСМ** | | **6,50** |
| **Амбулаторії загальної практики сімейної медицини - Н. Обіходівська ЛА ЗПСМ** | | |
| 1 | **Завідувач амбулаторією, лікар ЗПСЛ** | 1,00 |
| 2 | **Сестра медична (брат медичний) ЗПСМ** | 0,75 |
| 3 | **Сестра медична (брат медичний) ЗПСМ** | 1,00 |
| 4 | **Сестра медична (брат медичний) ЗПСМ** | 0,75 |
| 5 | **Молодша медсестра (молодший медичний брат)** | 0,50 |
| 6 | **Реєстратор медичний**  Вакансія | 0,50 |
| 7 | **Водій АС-GE CK-CMD** | 1,00 |
| 8 | **Опалювач** | 1,00 |
| **Загалом по Ново Обіходівської ЛА ЗПСМ** | | **6,50** |
| **Амбулаторії загальної практики сімейної медицини - Мельниківська ЛА ЗПСМ** | | |
| 1 | **Завідувач амбулаторією, лікар ЗПСЛ**  Вакансія | 1,00 |
| 2 | **Сестра медична (брат медичний) ЗПСМ** | 0,75 |
| 3 | **Сестра медична (брат медичний) ЗПСМ**  Вакансія | 0,50 |
| 4 | **Сестра медична (брат медичний) ЗПСМ** | 0,75 |
| 5 | **Молодша медсестра (молодший медичний брат)** | 0,50 |
| 6 | **Водій саніт. а/м УАЗ 3962**  Вакансія | 1,00 |
| **Загалом по Мельниківська ЛА ЗПСМ** | | **4,50** |
| **Загалом по амбулаторіях ЗПСМ** | | **28,50** |
| **ФАПи та ФП** | |  |
| **ФАПи та ФП - Семенки ФП** | |  |
| 1 | **Завідувач ФАПом, сестра медична**  Вакансія | 0,75 |
| 2 | **Сестра медична (брат медичний)** | 0,50 |
| 3 | **Молодша медсестра (молодший медичний брат)** | 0,50 |
| **Загалом по Семенки ФП** | | **1,75** |
| **ФАПи та ФП - Вища Кропивна ФП** | |  |
| 1 | **Завідувач ФАПом, сестра медична** | 0,75 |
| 2 | **Молодша медсестра (молодший медичний брат)** | 0,50 |
| **Загалом по Вища Кропивна ФП** | | **1,25** |
| **ФАПи та ФП - Джуринці ФП** | |  |
| 1 | **Завідувач ФАПом, сестра медична** | 1,00 |
| 2 | **Молодша медсестра (молодший медичний брат)**  Вакансія | 0,50 |
| **Загалом по Джуринці ФП** | | **1,50** |
| **ФАПи та ФП - Юрківці ФАП** | |  |
| 1 | **Завідувач ФАПом, сестра медична** | 0,75 |
| 2 | **Завідувач ФАПом, сестра медична**  Вакансія | 0,25 |
| 3 | **Сестра медична (брат медичний)**  Вакансія | 1,00 |
| 4 | **Молодша медсестра (молодший медичний брат)**  Вакансія | 0,25 |
| 5 | **Молодша медсестра (молодший медичний брат)** | 0,25 |
| **Загалом по Юрківці ФАП** | | **2,50** |
| **ФАПи та ФП - Ометинці ФП** | |  |
| 1 | **Завідувач ФАПом, фельдшер** | 0,75 |
| 2 | **Молодша медсестра (молодший медичний брат)** | 0,50 |
| **Загалом по Ометинці ФП** | | **1,25** |
| **ФАПи та ФП - Червоне ФАП** | |  |
| 1 | **Завідувач ФАПом, фельдшер** | 0,75 |
| 2 | **Сестра медична (брат медичний)**  Вакансія | 0,25 |
| 3 | **Молодша медсестра (молодший медичний брат)** | 0,50 |
| **Загалом по Червоне ФАП** | | **1,50** |
| **ФАПи та ФП - Нища Кропивна ФП** | |  |
| 1 | **Завідувач ФАПом, сестра медична** | 0,75 |
| 2 | **Молодша медсестра (молодший медичний брат)** | 0,50 |
| **Загалом по Нища Кропивна ФП** | | **1,25** |
| **ФАПи та ФП - Коржівка ФП** | |  |
| 1 | **Завідувач ФАПом, сестра медична** | 0,75 |
| 2 | **Молодша медсестра (молодший медичний брат)** | 0,50 |
| **Загалом по Коржівському ФАПІ** | | **1,25** |
| **Загалом по ФАПи та ФП** | | **12,25** |
| **Загалом по Центру ПМСД Райгородської сільської ради** | | **40,75** |
|  | | |

Секретар ради Інна Менюк