

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Шацької селищної ради
24 травня 2018 року № 32/3

С Т А Т У Т
комунального некомерційного підприємства
«Центру первинної
медико-санітарної допомоги»
Шацької селищної ради
Шацького району Волинської області

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Шацької селищної ради Шацького району Волинської області є закладом охорони здоров'я (далі – ЗОЗ) – комунальним некомерційним підприємством, що створюється з метою забезпечення потреб населення у первинній медико-санітарній допомозі (далі - ПМСД), профілактиці захворювань населення та дотримання громадського здоров'я в порядку і на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Шацької селищної ради Шацького району Волинської області (далі – Підприємство) створене рішенням Шацької селищної ради 24 травня 2018 року № 32/3 «Про створення комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Шацької селищної ради Шацького району Волинської області» відповідно до Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.3. Підприємство засноване на базі майна закладів охорони здоров'я, що знаходяться на території об'єднаної громади, і є спільною власністю територіальної громади сіл, селища Шацької селищної ради.

1.4.Засновником, Власником та органом управління Підприємства є об'єднана територіальна громада Шацької селищної ради, від імені якої виступає Шацька селищна рада Шацького району Волинської області (далі - Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підконтрольним, підзвітним перед Засновником

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

1.6. 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 наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади, рішення та розпорядженнями селищної ради та її виконавчого комітету, цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1.повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Шацької селищної ради Шацького району Волинської області;

2.1.2. скорочене найменування Підприємства – КНП «ЦПМСД Шацької селищної ради»;

2.2. Місце знаходження – юридична адреса:

44000, Україна,

Волинська область, Шацький район,

сmt Шацьк, вул. Степана Шковороди, 13.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Підприємства є реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, надання первинної медичної допомоги, здійснення управління медичним обслуговуванням населення, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

Реалізація даної мети передбачає проведення заходів, спрямованих на:

- забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною первинною медико-санітарною допомогою;
- забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- 1) організація надання ПМСД на території об'єднаної територіальної громади;
- 2) забезпечення належної доступності та якості ПМСД для прикріпленого населення;
- 3) організація взаємодії із ЗОЗ, що надають вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу (далі - ВМД), третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу (далі - ТМД), екстрену медичну допомогу (далі - ЕМД), паліативну медичну допомогу, медичну реабілітацію;
- 4) організація та надання невідкладної медичної допомоги населенню;
- 5) планування розвитку ПМСД;
- 6) проведення організаційно-методичної роботи за напрямом ПМСД;
- 7) здійснення фінансового та матеріально-технічного забезпечення ПМСД;
- 8) забезпечення кадрового укомплектування;
- 9) забезпечення взаємодії між підрозділами ЦПМСД в інтересах удосконалення надання медичної допомоги, збереження та зміцнення здоров'я населення;
- 10) сприяння доступності для населення сільської місцевості стоматологічної та екстреної допомоги, забезпечення лікарськими засобами.

Відповідно до покладених завдань ЦПМСД забезпечує:

- 1) надання населенню ПМСД;
- 2) проведення заходів масової та індивідуальної профілактики інфекційних захворювань;
- 3) раннє виявлення та профілактику неінфекційних захворювань, визначення груп підвищеного ризику;
- 4) раннє виявлення та профілактику інфекційних захворювань, у тому числі соціально небезпечних;
- 5) проведення санітарно-просвітницької роботи, навчання населення здоровому способу життя, основам надання самодопомоги та взаємодопомоги;
- 6) проведення скринінгу захворювань, раннє виявлення яких веде до зменшення інвалідизації і смертності населення;

7) надання 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;

8) здійснення відбору хворих для отримання санаторно-курортного лікування відповідно до показань;

9) проведення експертизи тимчасової втрати працездатності;

10) підготовку медичної документації для направлення осіб з ознаками стійкої втрати працездатності на медико-соціальну експертизу та на медико-соціальну реабілітацію;

11) виписку рецептів для пільгового забезпечення лікарськими засобами окремих груп населення та за певними категоріями захворювань відповідно до чинного законодавства;

12) управління та контроль якості надання медичної допомоги у своїх підрозділах;

13) наступність та послідовність медичного обстеження, лікування та реабілітації пацієнтів у взаємодії з іншими ЗОЗ відповідно до медичного маршруту пацієнта, направлення пацієнтів для отримання інших видів медичної допомоги. Створення на базі амбулаторії та ФАПів умов для проведення виїзних прийомів лікарями-спеціалістами ЗОЗ вторинного рівня;

14) взаємодію своїх структурних та відокремлених структурних підрозділів з дошкільними навчальними закладами, навчальними закладами, соціальними службами, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації, громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення;

15) реалізацію права громадян вільно вибирати лікаря, що надає ПМСД, у тому числі лікаря загальної практики - сімейного лікаря, що провадить господарську діяльність з медичної практики як фізична особа-підприємець, що перебуває з ЦПМСД у цивільно-правових відносинах, лікаря-терапевта дільничного, лікаря-педіатра дільничного ЦПМСД;

16) надання роботодавцю повідомлення про звернення потерпілого з посиланням на нещасний випадок на виробництві або про наявність підозри про гостре професійне захворювання;

17) організаційно-методичну роботу з надання ПМСД у своїх підрозділах за такими напрямками:

- збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації;
- надання звітів та оперативної інформації до територіальних інформаційно-аналітичних центрів медичної статистики;
- аналіз стану здоров'я населення;
- вивчення і прогнозування потреби населення у ПМД;
- планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до потреб населення;
- аналіз доступності ПМД для населення, планування розвитку мережі та її кадрового забезпечення;
- організація підвищення професійної кваліфікації кадрів, у тому числі навчання за напрямом визначеної спеціалізації;

- впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих, сучасних інформаційних технологій;
- впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання ПМД;

18) аналіз стану фінансового забезпечення ЦПМСД, його підрозділів та розробку фінансових планів;

19) здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування ЦПМСД та його підрозділів;

20) утримання будівель, споруд і технічних засобів ЦПМСД та його підрозділів у належному стані;

21) технічне обслуговування медичного обладнання у підрозділах ЦПМСД;

22) контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах ЦПМСД;

23) облік матеріальних цінностей, у тому числі медичного обладнання та інвентарю;

24) планування та організацію проведення планово-попереджувальних ремонтів, ремонтно-будівельних робіт на об'єктах ЦПМСД та організацію налагоджувальних робіт при підготовці до експлуатації медичної апаратури та обладнання;

25) спеціальне навчання і перевірку знань з питань охорони праці посадових осіб ЦПМСД та працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою.

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. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є спільною власністю сіл, селищ територіальної громади селищної ради на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство є неприбутковою установою. Доходи підприємства отримані від господарської діяльності використовуються виключно для фінансування видатків на утримання підприємства, реалізації мети та напрямків діяльності, визначених даним Статутом. Підприємству заборонений розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновників (учасників), працівників (окрім їхньої оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.4. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.4. 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.

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

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

4.7. Підприємство має право укладати угоди (договори), 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.

4.8. 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.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Статутний капітал комунального некомерційного підприємства центр ПМСД становить _____ грн., і утворений на основі вартості основних засобів, які передаються підприємству в оперативне управління на час його створення. Рішення про зміни до Статутного капіталу приймаються селищною радою.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої письмової 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.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

5.3.2. кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);

5.3.3. 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);

5.3.4. цільові кошти;

5.3.5. кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

5.3.6. кредити банків;

5.3.7. майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.3.8. 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;

5.3.9. майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.10. інші джерела, не заборонені законодавством.

5.4. Підприємство має право:

- передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, у тому числі філіями та відділеннями, а також здавати в оренду юридичним та фізичним особам закріплене за ним майно згідно із законодавством та за погодженням з Засновником;

- за погодженням з Засновником реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Підприємства у визначеному законодавством порядку.

- за погодженням з Засновником надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та нормативних актів органів місцевого самоврядування.

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

5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.

5.6. 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.

Керівництво Підприємства несе відповідальність перед Засновником та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

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

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

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

6.1.2. здійснювати свою статутну діяльність відповідно до своїх завдань і цілей;

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. визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту;

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

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

6.1.7. співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

6.1.8. надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом;

6.1.9. створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України у спосіб, передбачений Статутом;

6.1.10. здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.2. Підприємство:

6.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.4. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

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, рішеннями та розпорядженнями Засновника та цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я та території селищної ради.

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

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

6.3.5. Акумулювати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснює Засновник.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – головний лікар, який призначається на посаду за результатами конкурсу та звільняється з неї за рішенням селищної

ради відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством та відповідним рішенням селищної ради.

За дорученням Засновника селищний голова укладає з головним лікарем Підприємства Контракт, який визначає строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму.

Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність головного лікаря Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

7.3. Засновник Підприємства:

7.3.1. затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;

7.3.2. визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;

7.3.3. затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.3.4. проводить конкурс, вносить подання, призначає та звільняє головного лікаря. Доручає селищному голові укладати і розривати контракт та здійснює контроль за його виконанням;

7.3.5. призначає на посаду заступника головного лікаря з лікувальної роботи за поданням селищного голови.

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

7.3.7. здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю сіл, селища територіальної громади Шацької селищної ради та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

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

7.5. Головний лікар Підприємства:

7.5.1.здійснює загальне керівництво підприємством та організовує роботу щодо надання населенню медичної допомоги згідно з вимогами чинного законодавства України;

7.5.2.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;

7.5.3.укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;

7.5.4.підписує від імені Підприємства документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства;

7.5.5. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна;

7.5.6.користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства в межах повноважень, визначених цим Статутом;

7.5.7. 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 сіл, селища територіальної громади селищної ради і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

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

7.5.9. забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

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

7.5.11. подає на затвердження Засновнику плани роботи Підприємства, затверджує плани роботи структурних підрозділів;

7.5.12. подає до виконавчого комітету селищної ради для погодження графіки роботи підприємства та його структурних підрозділів;

7.5.13. організовує контроль за виконанням планів та дотриманням графіків роботи підрозділів ЦПМСД;

7.5.14. 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.

7.5.15. затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер;

7.5.16. затверджує посадові інструкції працівників;

7.5.17. забезпечує впровадження і вдосконалення системи управління якістю у ЦПМСД;

7.5.18. забезпечує впровадження і вдосконалення системи мотивації праці у ЦПМСД;

7.5.19.заохочує працівників відповідно до внутрішніх актів підприємства та законодавства України, передбачивши таку можливість у колективному договорі, та накладає стягнення у встановленому законодавством порядку;

7.5.20. створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

7.5.21. забезпечує дотримання працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

7.5.21. вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

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

7.5.25. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству в порядку, визначеному законодавством.

7.5.26. подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

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

7.5.28. забезпечує дотримання антикорупційного законодавства працівниками Підприємства;

7.5.29. несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій;

7.5.30. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції головного лікаря Підприємства згідно із законодавством України, визначених цим Статутом та контрактом.

7.6. З метою сприяння діяльності на Підприємстві може бути створена Опікунська Рада. Діяльність, склад та інші питання щодо Опікунської Ради регулюється Положенням, яке затверджується наказом головного лікаря.

7.7. Головний лікар 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 головного лікаря Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник головного лікаря чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

Заступник головного лікаря з лікувальної роботи приймається і звільняється Засновником на поданням селищного голови

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративно-управлінський відділ.

8.1.2. Господарський відділ.

8.1.3. Лікувально-профілактичний підрозділ, до складу якого входять:

- 1) Амбулаторія загальної практики сімейної медицини смт Шацьк;
- 2) Фельдшерсько-акушерський пункт с. Мельники;
- 3) Фельдшерсько-акушерський пункт с. Вілиця;
- 4) Фельдшерсько-акушерський пункт с. Кропивники;
- 5) Фельдшерсько-акушерський пункт с. Плоске;
- 6) Фельдшерсько-акушерський пункт с. Прип'ять;
- 7) Фельдшерсько-акушерський пункт с. Положеве;

- 8) Фельдшерсько-акушерський пункт с. Пехи;
- 9) Фельдшерсько-акушерський пункт с. Самійличі.

8.2 Структура, штатний розпис встановлюються у визначеному законодавством порядку та затверджуються Засновником за поданням головного лікаря.

8.3. Положення про структурні підрозділи, функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються головним лікарем.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

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

Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в 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.

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

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися головний лікар 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 головному лікарю Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

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

9.6. 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.

9.7. 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 України.

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

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

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

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 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.

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 законом України, – за рішенням суду.

11.2. У разі припинення Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників, активи передаються в дохід місцевого бюджету.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється за рішенням Засновника 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 публікації рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

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

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його уповноваженому органу управління або 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. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

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.

Секретар селищної ради

Л.С.Цевух