



УКРАЇНА
САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Про прийняття у комунальну власність Саратської селищної територіальної громади Комунального підприємства «Саратський центр первинної медико-санітарної допомоги Саратської районної ради Одеської області», зміну найменування та затвердження Статуту у новій редакції

Відповідно до частини другої статті 143 Конституції України, пункту 20 частини першої та частини другої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Основ законодавства України про охорону здоров'я, законів України від 06.04.2017 року № 2002-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення законодавства з питань діяльності закладів охорони здоров'я», від 19.10.2017 року 2168 - VII «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення» та від 15.05.2003 року №755- IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» (із змінами) Методичних рекомендацій з питань перетворення закладів охорони здоров'я з бюджетних установ у комунальні некомерційні підприємства (оновлена версія), схвалених робочою групою з питань реформи фінансування сфери охорони здоров'я України від 14.02.2018 року, рішення Білгород-Дністровської районної ради від 22 грудня 2020 року № 36 –VIII «Про зміну засновника комунальних закладів (установ, підприємств, організацій) розташованих на території Саратської селищної територіальної громади», Саратська селищна рада

ВИРШИЛА:

1. Прийняти із спільної власності територіальних громад Білгород-Дністровського району у комунальну власність Саратської селищної територіальної громади комунальне підприємство «Саратський центр первинної медико-санітарної допомоги Саратської районної ради Одеської області», код ЄДРПОУ 3884232, місцезнаходження юридичної особи: 68200, Одеська область, Білгород-Дністровський район, смт. Сарата, вул. Соборна 2/2.
2. Змінити найменування комунального підприємства «Саратський центр первинної медико-санітарної допомоги Саратської районної ради Одеської області», код ЄДРПОУ 38842324, на Комунальне підприємство «Саратський центр первинної медико-санітарної допомоги», код ЄДРПОУ 38842324.
3. Затвердити Статут комунального підприємства «Саратський центр первинної медико-санітарної допомоги», код ЄДРПОУ 38842324, у новій редакції згідно з додатком до даного рішення.
4. Головному лікарю комунального підприємства «Саратський центр первинної медико-санітарної допомоги», (далі – Підприємство) Стогній О.П :
 - 4.1. Зареєструвати зміни до відомостей про Підприємство в органах державної реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».
 - 4.2. В десятиденний термін після реєстрації подати Саратській селищній раді належним чином завірені копії реєстраційних документів.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань соціального захисту та охорони здоров'я .

Селищний голова
30 грудня 2020 року
№ 59 -VIII

В.Д. Райчева

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Саратської селищної ради Білгород-
Дністровського району Одеської області
від 30 грудня 2020 року
№ 59 - VIII

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

Код ЄДРПОУ 38842324

смт. Сарата
2020 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «САРАТСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО - САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу, здійснює управління медичним обслуговуванням населення, вживає заходів з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я на території Саратської селищної територіальної громади та Кулевчанської, Петропавлівської, Плахтіївської та Успенівської сільських територіальних громад (за попередньою домовленістю).

1.2. Підприємство створене за рішенням Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків комунального закладу «Саратський центр первинної медико-санітарної допомоги Саратської районної ради Одеської області» (код ЄДРПОУ - 38842324).

1.3. Підприємство створене на базі майна комунальної власності Саратської селищної територіальної громади, інтереси якої представляє Саратська селищна рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі - Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.4. Постійний контроль за виконанням статутних завдань, забезпеченням збереження та ефективного використання закріпленого майна здійснюється Власником або уповноваженим ним органом.

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 Власника його виконавчого комітету, розпорядженнями Саратського селищного голови, а також цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «САРАТСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»;

2.1.2. Скорочене найменування – КП «Саратський ЦПМСД».

2.2. Місце знаходження Підприємства: Україна, 68200, Одеська область, Саратський район, смт. Сарата, вул. Соборна, 2/2.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що проживає на території Саратської селищної територіальної громади, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

медична практика з надання первинної та інших видів 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, 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 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 і 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 стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;

проведення експертизи тимчасової непрацездатності, видача та контроль 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 у Саратської громади та шляхів їх вирішення;

надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги Саратської селищної територіальної громади та Кулевчанської, Петропавлівської, Плахтіївської та Успенівської сільських територіальних громад (за попередньою домовленістю);

визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробках 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, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів 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, санаторіями, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальною службою, та правоохоронними органами;

надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

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 іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території Саратської селищної територіальної громади;

інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

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 на праві оперативного управління комунальним майном, що є комунальною власністю Саратської селищної територіальної громади.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Власником або уповноваженим ним органом, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством, після погодження з Власником або уповноваженим ним органом. Проведення робіт, надання послуг без відповідного погодження планів калькуляції та тарифів з Власником або уповноваженим ним органом не допускається.

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, 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 самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис за погодженням з Саратським селищним головою.

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

4.10. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини з Власником, серед працівників Підприємства (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.11. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні пункту 4.10. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такого неприбуткового підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

4.12. Підприємство має право за попереднім погодженням з Власником або уповноваженим ним органом створювати та ліквідувати в Україні філії, представництва, відділи та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених правовими актами України.

4.13. Філії, представництва, відділи та інші підрозділи Підприємства діють відповідно до положень про них, затверджених Підприємством, мають основні та обігові кошти за рахунок майна Підприємства.

Філії, представництва, відділи та інші підрозділи Підприємства можуть мати круглу печатку зі своїм найменуванням та найменуванням закладу, рахунок в установах банку, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

4.14. Підприємство щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає Власнику або уповноваженому ним органу звіт про виконання планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

4.15. Підприємство повинно попередньо погоджувати з Власником або уповноваженим ним органом, щорічні та квартальні плани роботи, калькуляції та тарифи на власні роботи та послуги. Плани роботи, калькуляції та тарифи Підприємства після погодження з Власником або уповноваженим ним органом затверджуються керівником Підприємства. Проведення робіт, надання послуг без відповідного погодження планів, калькуляцій та тарифів з Власником або уповноваженим ним органом не допускається.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Саратської селищної територіальної громади, інтереси якої представляє Власник, і закріплюється за Підприємством на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Власником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.1.1. Здійснюючи право оперативного управління майном Підприємство володіє та користується зазначеним майном. Розпоряджатися закріпленим за Підприємством на праві оперативного управління майном, що належить до основних фондів, Підприємство має право лише з дозволу Власника.

5.2. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном без попередньої згоди Власника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, користування або відмови від користування земельної ділянки, вирішуються виключно Власником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству на праві оперативного управління відповідно до рішення Власника;

5.3.2. Кошти бюджету місцевого самоврядування;

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Власника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

5.3.4. Цільові кошти;

5.3.5. Кредити банків;

5.3.6. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.3.7. 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;

5.3.8. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 10000 (десять тисяч) гривень 00 копійок.

5.5. В рахунок свого вкладу у статутний капітал Підприємства Власник може вносити рухоме та нерухоме майно, грошові кошти, цінні папери, права користування землею, водою, іншими природними ресурсами, майном, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності) та інше, що має вартісну оцінку.

Зміни вартості майна, внесеного як вклад до статутного капіталу Підприємства не впливають на розмір частки Власника у статутному капіталі Підприємства.

5.6. Власник Підприємства повинен повністю внести, сплатити свої вклади до статутного капіталу Підприємства до закінчення першого року з дня державної реєстрації Підприємства.

Факт внесення Власником внеску до статутного капіталу Підприємства повинен підтверджуватись відповідними актами прийому-передачі майна, коштів, прав або платіжними документами про переказ грошей або іншими документами.

Акти прийому - передачі майна, коштів та прав, як внесків до статутного капіталу Підприємства, підписуються Власником Підприємства та керівник Підприємства.

5.7. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Власника.

5.8. Майно Підприємства не може бути передано в оренду, користування, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без попередньої згоди Власника.

Списання майна проводиться також лише за попередньою згодою Власника або уповноваженого ним органу.

Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.9. Філії, представництва, відділи та інші підрозділи Підприємства можуть розміщуватися у приміщеннях Підприємства, користуватися обладнанням Підприємства

або використовувати для цих цілей приміщення, обладнання (крім майна Підприємства) на підставі договору оренди.

5.10. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства, у визначеному законодавством порядку.

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

5.12. Підприємство визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь який термін за узгодженням з Власником або уповноваженим ним органом.

Власник або уповноважений ним орган контролює достовірність проведення інвентаризації майна Підприємства шляхом обов'язкового включення до складу інвентаризаційної комісії власного фахівця, погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Підприємства.

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. Самостійно планувати, організувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Укладати господарські договори 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. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України та цим Статутом.

6.1.5. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку за погодженням із Власником.

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

6.1.7. Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит.

6.1.9. Створювати та реорганізовувати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Власником або уповноваженим ним органом.

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

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. Підприємство встановлює форму, систему та розмір оплати праці, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.2.3. 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, рішенням Власника його виконавчого комітету, розпорядженнями Саратського селищного голови, а також цим Статутом.

6.2.4. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) на території Саратської селищної територіальної громади та Кулівчанської, Петропавлівської, Плахтіївської та Успенівської сільських територіальних громад (за попередньою домовленістю).

6.2.5. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

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

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

6.2.8. Акумуляувати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснює Власник або уповноважений ним орган.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Головний лікар, який призначається та звільняється з посади Саратським селищним головою відповідно до вимог чинного законодавства України.

Керівником (головним лікарем) може бути особа, яка відповідає встановленим державою єдиним кваліфікаційним вимогам.

Саратський селищний голова укладає з керівником (головним лікарем) контракт, який визначає строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму.

7.3. Власник або уповноважений ним орган:

7.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;

7.3.2. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.3.3. Погоджує договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні Підприємства, кредитні договори та договори застави Підприємства.

7.3.4. Погоджує створення, реорганізацію чи ліквідацію філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства.

7.3.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю Саратської селищної територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

7.4. Власник або уповноважений ним орган укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів бюджету громади.

7.5. Керівник Підприємства:

7.5.1. Представляє Підприємство у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними особами, фізичними особами і діє без доручень у судах зі всіма процесуальними правами Підприємства у межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом, підписує від імені Підприємства документи, видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам

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

7.5.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника або уповноваженого ним органу.

7.5.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.

7.5.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

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

7.5.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.5.7. Забезпечує контроль за веденням, зберіганням медичної та іншої документації.

7.5.8. 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.

7.5.9. Подає в установленому порядку Власнику або уповноваженому ним органу квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Власника або уповноваженого ним органу, надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.10. 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 в установленому порядку штатним розписом.

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

7.5.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства, керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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

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

7.5.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.5.16. 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.

7.5.17. За погодженням із Власником та відповідно до вимог законодавства має право передати в оренду майно.

7.5.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом та контрактом з керівником Підприємства.

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

7.7. 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.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративно-управлінський відділ.

8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, які можуть включати фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти, пункти здоров'я).

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства.

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

8.4. Виходячи з фінансового плану Підприємства керівник визначає штатну чисельність Підприємства на власний розсуд і затверджує штатний розпис Підприємства, за попереднім погодженням з Саратським селищним головою з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги та відповідно до пункту 4.8 розділу 4 цього Статуту.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

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

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися керівник 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 Власника надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу або уповноваженій особі.

Керівник Підприємства укладає колективний договір з умовами в межах фінансового плану Підприємства, затвердженого Власником,

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, 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.

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

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

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом оцінки структури процесу і результатів медичної допомоги, її організації, реалізації управлінських рішень, відповідності медичних працівників (в тому числі керівників закладів охорони здоров'я) кваліфікаційним вимогам, забезпечення прав і безпеки пацієнтів під час надання їм медичної допомоги, а також вивчає їх задоволеність отриманими послугами.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

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

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення припинення, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про припинення.

11.5. Комісія з припинення розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно комісія з припинення вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Комісія з припинення складає ліквідаційний або передавальний баланс та подає його органу, який призначив комісію з припинення.

Достовірність та повнота ліквідаційного або передавального балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Комісія з припинення виступає в суді від імені Підприємства, що припиняється.

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

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

11.9. У разі припинення діяльності Підприємства шляхом ліквідації чи реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) усі активи Підприємства передаються закладам охорони здоров'я того ж виду діяльності, що належать до комунальної власності Саратської селищної територіальної громади або в бюджет Саратської селищної територіальної громади.

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

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Статут Підприємства є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Підприємства протягом усього періоду його функціонування.

17.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стане суперечити діючому законодавству України, то застосовується діюче законодавство України, і це не порушує дійсності інших положень Статуту.

17.3. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, Підприємство керується чинним законодавством України.

17.4. Зміни до цього Статуту вносяться Власником.

17.5. Цей Статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Секретар селищної ради

В.П.Проданов