

Додаток 1
до рішення позачергової XI сесії
VIII скликання Старомаяківської
сільської ради
від 23.07.2021р. №382-VIII
в редакції рішення позачергової XV
сесії VIII скликання
Старомаяківської сільської ради
від 03.12.2021р. №531-VIII

СТАТУТ

**Комунального некомерційного підприємства
«Центр первинної медико-санітарної допомоги»
Старомаяківської сільської ради
(нова редакція)**

2021 рік

1.3 АГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальне некомерційне підприємство « Центр первинної медико-санітарної допомоги» Старомаяківської сільської ради (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу населенню, що постійно проживає (перебуває) на території Старомаяківської сільської територіальної громади, але не обмежуючись вказаними населеними пунктами, в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2 Підприємство створене за рішенням Старомаяківської сільської ради Ширяївського району Одеської області (надалі – Засновник) від 23.07.2021 року №382-VIII «Про створення Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Старомаяківської сільської ради»

1.3 Підприємство створене на базі майна Старомаяківської сільської територіальної громади.

1.4 Засновником, Власником, Органом управління майна Підприємства є Старомаяківська сільська територіальна громада в особі Старомаяківської сільської ради Березівського району Одеської області (КОД ЄДРПОУ 04379143), (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

Місцезнаходження Засновника: 66833, Одеська область, Березівський район, село Старі Маяки, вулиця Центральна, 2.

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

1.6 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.

1.7 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.

1.8 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 наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших

центральных органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, відповідними рішеннями Старомаяківської сільської ради та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1 Найменування:

2.1.1 Повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Старомаяківської сільської ради.

2.1.2 Скорочене найменування Підприємства – КНП «ЦПМСД» Старомаяківської сільської ради.

2.2 Місцезнаходження Підприємства: 66833, Україна, Одеська область, Березівський район, село Старі Маяки, вулиця Центральна, 2.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1 Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Старомаяківської сільської територіальної громади, але не обмежуючись вказаними населеними пунктами, 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;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;
- організація надання первинної, вторинної (амбулаторної) 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 та диспансеризації 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 медико-соціальну експертизу 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 медичної допомоги та шляхів їх вирішення;

➤ участь у вітчизняних та міжнародних грантових конкурсах;

➤ надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги Старомаяківської сільської територіальної громади;

➤ медична практика;

➤ визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, výroбах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

➤ моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

➤ забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

➤ 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 цивільно-правовими договорами, 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 у відповідності до вимог чинного законодавства України;

➤ координація діяльності лікарів із надання первинної, вторинної (амбулаторної) 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 із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

➤ надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, синдрому хронічного болю, 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 Старомаяківської сільської територіальної громади;

➤ організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

➤ організація медичного страхування медичних працівників на випадок захворювання на інфекційні хвороби при виконанні службових обов'язків;

➤ інші функції, що впливають 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 майном, що є власністю Старомаяківської сільської територіальної громади на праві оперативного управління.

4.3 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 визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників, штатний розпис та подає їх на затвердження Старомаяківській сільській раді.

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.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1 Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.2 Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від прав на земельні ділянки, що знаходяться на балансі Підприємства або їх відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3 Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1 Комунальне майно, передане Підприємству Засновником;

5.3.2 Кошти бюджету Старомаяківської сільської територіальної громади, інші бюджетні кошти, отримані Підприємством відповідно до вимог чинного законодавства.

5.3.3 Власні надходження Підприємства: кошти від надання платних послуг відповідно до чинного законодавства, в тому числі 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 відповідно до вимог чинного законодавства; 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.

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

5.4 Статутний капітал Підприємства становить: 100,00 грн.(сто гривень 00 копійок).

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

5.6 Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

5.7 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.

5.8 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 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.

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 Самостійно 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 за погодженням із Засновником структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства України.

6.1.10 Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.2 Підприємство:

6.2.1 Створює для працівників належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства України

про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.2. 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 та цим Статутом.

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

6.3.3 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 та сприяти підвищенню 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 – Старомаяківська сільська рада Березівського району Одеської області, яка діє від імені та в інтересах Старомаяківської сільської територіальної громади Березівського району Одеської області.

7.2 Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї за рішенням Старомаяківської сільської ради відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством та який відповідає кваліфікаційним вимогам, що встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3 Засновник (Власник):

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

7.3.2 Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3 Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.

7.3.4 Укладає і розриває контракт із керівником - Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням.

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

7.3.6 Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Старомаяківської сільської територіальної громади 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.

7.3.8 Старомаяківська сільська рада може укладати з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.4 Директор Підприємства:

7.4.1 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 і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.4.2 Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

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

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

7.4.5 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.

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

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

7.4.8 У строки і в порядку, встановлені 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.

7.4.9 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.

7.4.10 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 затвердженням в установленому порядку штатним розписом.

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

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

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

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

7.4.15 Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.4.16 Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

Готує та подає на затвердження Старомаяківської сільської ради положення про преміювання та виплату матеріальної допомоги працівникам Підприємства.

7.4.17 У відповідності до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

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

7.5 У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, керівництво Підприємством здійснює заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками за розпорядженням Старомаяківського сільського голови.

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

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

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 (амбулаторно-поліклінічний відділ, амбулаторії, які можуть включати фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти, медичні пункти).

8.2 Структура Підприємства затверджується рішенням Засновника.

Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

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

8.4 Штатну чисельність Підприємства Директор визначає та погоджує з Засновником 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.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1 Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, 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, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

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

9.2 Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, 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 Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

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

9.5 Право укладання колективного договору надається Директору 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, 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 Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

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

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1 Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку

персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

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

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

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

10.5 Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів 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 законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2 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 громади.

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

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

11.5 Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6 З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

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

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

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

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

11.10 Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

Секретар ради



Анатолій ДОРИЧ



Пронумеровано та прошнуровано
45 (п'ятдесят) аркушів

Старомазківський сільський голова
Бурдюжа М.П.





УКРАЇНА
СТАРОМАЯКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ШИРЯЇВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

код ЄДРПОУ 04379143 вул. Центральна, буд. 2, с. Старі Маяки, Ширяївський р-н., Одеська обл., 66833 тел. 04858-24631
staromayakivyska@ukr.net

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
СІЛЬСЬКОГО ГОЛОВИ

від «04» жовтня 2021 року

№ 113 -ОС

Про призначення
Семенишена І.

Керуючись п.п.1п. «а» ст. 32, п.10, п.20 ч.4 ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», ст.ст. 21-24 Кодексу законів про працю України, постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 року № 1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного комунального закладу охорони здоров'я», відповідно до рішення позачергової XI сесії VIII скликання Старомаяківської сільської ради «Про утворення Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико - санітарної допомоги» Старомаяківської сільської ради від 23.07.2021 року 382 – VIII, протоколу № 2 засідання конкурсної комісії на зайняття посади директора Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико - санітарної допомоги» Старомаяківської сільської від 28.09.2021 року:

1.ПРИЗНАЧИТИ СЕМЕНИШЕНА Ігоря на посаду директора Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико – санітарної допомоги» Старомаяківської сільської ради за строковим трудовим договором (контрактом) терміном на 5 (п'ять) років з 05 жовтня 2021 року, як такого, що пройшов за конкурсом.

2.СЕМЕНИШЕНУ Ігорю внести відповідні зміни до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

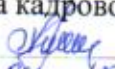
Підстава: протокол № 2 засідання конкурсної комісії на зайняття посади директора Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико - санітарної допомоги» Старомаяківської сільської від 28.09.2021 року, заява Семенишена І. від 04.10.2021 року.

Сільський голова

Микола БУРДЮЖА

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу юридичної
та кадрової роботи

 В.Павліщук
« 07 » 08 2021 року

ОЗНАЙОМЛЕНИЙ:

Директор Комунального
некомерційного підприємства
«Центр первинної медико – санітарної допомоги»
Старомаяківської сільської ради

 І.Семенишен
« » 2021 року