



**ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
КАМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

50 сесія ІХ скликання

Р І Ш Е Н Н Я

«07» 05 2026 року м.Верхньодніпровськ № 2679-50/IX

**«Про внесення змін до Статуту Комунального некомерційного підприємства
«Верхньодніпровський центр первинної медико – санітарної допомоги»
Верхньодніпровської міської ради»**

Враховуючи звернення Комунального некомерційного підприємства «Верхньодніпровський центр первинної медико – санітарної допомоги» Верхньодніпровської міської ради від 14 квітня 2026 року № 282, відповідно до Закону України від 9 січня 2025 року № 4196-ІХ «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», керуючися статтею 26, 60¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада,

ВИРІШИЛА:

- 1.Внести зміни до Статуту Комунального некомерційного підприємства «Верхньодніпровський центр первинної медико – санітарної допомоги» Верхньодніпровської міської ради» (код ЄДРПОУ 37677106), виклавши його в новій редакції (додається).
- 2.Затвердити Статут Комунального некомерційного підприємства «Верхньодніпровський центр первинної медико – санітарної допомоги» Верхньодніпровської міської ради» (код ЄДРПОУ 37677106) у новій редакції, що додається.
- 3.Доручити директору Комунального некомерційного підприємства «Верхньодніпровський центр первинної медико – санітарної допомоги» Верхньодніпровської міської ради» (Інні Соколовій) подати необхідні документи на державну реєстрацію в порядку визначеному чинним законодавством.
4. Дане рішення набуває чинності з дня його прийняття та підлягає оприлюдненню на офіційному сайті Верхньодніпровської міської ради.
- 5.Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань фінансів, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Верхньодніпровський
міський голова



Геннадій ЛЕБІДЬ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» затверджений рішенням Верховнодніпровської міської ради від « 07 » травня 2026 року № _____/IX «Про внесення змін до Статуту та затвердження Статуту Комунального некомерційного підприємства «Верхньодніпровський центр первинної медико-санітарної допомоги» Верховнодніпровської міської ради» у новій редакції», є новою редакцією статуту КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ», затвердженого рішенням Верховнодніпровської міської ради від 25.01.2024 року № 1535-31/IX «Про внесення змін до Статуту та затвердження Статуту Комунального некомерційного підприємства «Верхньодніпровський центр первинної медико-санітарної допомоги» Верховнодніпровської міської ради» у новій редакції».

1.2. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення Верховнодніпровської міської територіальної громади, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.3. Підприємство, засноване на базі відокремленої частини комунальної власності Верховнодніпровської міської територіальної громади в особі Верховнодніпровської міської ради (далі – Засновник) та перебуває в управлінні Верховнодніпровської міської ради, код ЄДРПОУ 04052595 (далі – Орган управління): 51600, Дніпропетровська область, Кам'янський район, м. Верхньодніпровськ, проспект Шевченка, 21.

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

1.5. 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 і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.6. Повна назва: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

Скорочена назва: КНП «ВЦПМСД»ВМР»

1.7. Юридична адреса Підприємства: 51600, Дніпропетровська область, Кам'янський район, місто Верхньодніпровськ, вулиця Європейська, 16.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створене з метою проведення на території Верховнодніпровської міської територіальної громади заходів, спрямованих на:

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

2.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства на території Верховнодніпровської міської територіальної громади з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективною первинної медико-санітарної допомоги для прикріпленого населення;

- організація надання прикріпленому населенню первинної медико-санітарної допомоги (далі – ПМСД), у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку;

- організаційно-методична робота з надання ПМСД у структурних підрозділах Підприємства за такими напрямками:

- збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації;
- звітування відповідно до підпорядкування та надання оперативної інформації;
- аналіз стану здоров'я населення;
- вивчення й прогнозування потреби населення у ПМСД;
- планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до потреб населення;
- аналіз доступності ПМСД для населення, планування розвитку мережі та її кадрового забезпечення;

- організація підвищення кваліфікації кадрів, у тому числі безперервне навчання кадрів без відриву від виробництва (разом з вищими медичними навчальними закладами);
- впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих, передового досвіду щодо організації ПМСД, сучасних інформаційних технологій;
- впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання ПМСД;
- аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства і його структурних підрозділів та розроблення фінансових планів;
- проведення організаційно-методичної роботи за напрямом ПМСД;
- здійснення фінансового, матеріально-технічного та кадрового забезпечення ПМСД;
- проведення профілактичних щеплень;
- раннє виявлення та профілактика неінфекційних захворювань;
- раннє виявлення та профілактика соціально небезпечних захворювань;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медико-санітарну допомогу, у визначеному законодавством порядку;
- забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню Верхньодніпровської міської територіальної громади із закладами охорони здоров'я та установами, що надають вторинну (спеціалізовану) (далі – ВМД), третинну (високоспеціалізовану) (далі – ТМД) та екстрену медичну допомогу (медичний маршрут пацієнта) (далі – ЕМД), забезпечення взаємодії між підрозділами Підприємства в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення;
- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають ВМД та ТМД, а також встановлення наявності показань та здійснення відбору хворих для отримання санаторно-курортного лікування та реабілітації у визначеному законодавством порядку;
- забезпечення взаємодії своїх структурних підрозділів з дитячими дошкільними закладами, навчальними закладами, соціальними службами, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації, громадськими організаціями в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення;
- забезпечення дотримання стандартів та вимог локальних протоколів надання медичної допомоги;
- впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
- організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;
- забезпечення належної та рівної доступності ПМСД для населення шляхом розвитку мережі відокремлених підрозділів ПМСД, наближених до місць проживання населення; проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення осіб з ознаками стійкої втрати працездатності на медико-соціальну експертизу, спрямування пацієнтів на медико-соціальну реабілітацію;
- участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя, основам надання самопомоги та взаємодопомоги;
- організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;
- виписка рецептів для пільгового забезпечення медикаментами окремих груп населення відповідно до чинного законодавства України;
- проведення заходів із запобігання й своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення;
- координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання ПМСД;
- визначення проблемних питань надання ПМСД у Верхньодніпровській міській територіальній громаді та шляхів їх вирішення;
- розроблення планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги;
- планування розвитку Підприємства;
- проведення разом із санітарно-епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;
- 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;
- моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення ПМСД;

- вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у заходів, спрямованих на збереження і поліпшення здоров'я населення;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- медична практика згідно з ліцензією;
- діяльність з придбання, перевезення, зберігання, відпуску, використання та знищення наркотичних засобів, їх аналогів або прекурсорів, замісників їх аналогів, прекурсорів, отруйних чи сильнодіючих речовин або отруйних чи сильнодіючих засобів, психотропних речовин за наявності ліцензії на здійснення відповідних видів діяльності у Підприємстві, амбулаторіях як його відокремлених підрозділах у порядку, встановленому чинним законодавством України;
- надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та психічних страждань пацієнтів;
- управління та контроль за якістю надання медичної допомоги у структурних підрозділах Підприємства;
- здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування Підприємства та його підрозділів;
- утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства та його підрозділів у належному стані;
- технічне обслуговування медичного обладнання у підрозділах Підприємства;
- контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах Підприємства;
- облік матеріальних цінностей, зокрема медичного обладнання та інвентарю;
- планування та організація проведення ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем;
- інші функції, що випливають з покладених на Підприємство завдань.

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

2.4. Проведення інших видів медичної, консультативної, лікувальної та профілактичної діяльності, зокрема надання платних медичних послуг відповідно до чинного законодавства.

Використання отриманих від цієї діяльності доходів здійснюється виключно для фінансування видатків та утримання Підприємства, реалізації мети (цілей і завдань) та напрямків діяльності визначених його установчими документами.

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

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Підприємство є неприбутковою установою.

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

3.3. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, а також земельними ділянками, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської територіальної громади, на праві оперативного управління та/або на праві узурфрукта комунального майна.

3.4. 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 встановлюються в порядку, встановленому законодавством.

3.5. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

3.7. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки господарських реквізитів.

3.8. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

чисельність і затверджує штатний розпис.

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

3.11 Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), членів Підприємства, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

4. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ.

4.1. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів у межах бюджетних асигнувань у відповідному бюджеті. Підприємство може мати інші джерела доходів відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Утримання Підприємства здійснюється за рахунок бюджетних коштів, а також коштів, отримання яких передбачено законодавством України.

4.3. Майно Підприємства є комунальною власністю Верхньодніпровської міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління, та/або на праві узуфрукта комунального майна. 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. Статутний капітал складає 1,00 грн. (Одна грн.00 коп.).

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

4.5. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

4.5.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

4.5.2. Кошти місцевого бюджету;

4.5.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління та/або на праві узуфрукта комунального майна; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

4.5.4. Цільові кошти;

4.5.5. Кредити банків;

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

4.5.7. 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;

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

4.5.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

4.7. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

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

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

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

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

5.1.5. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

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

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

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

5.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Замовником.

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

5.2. Підприємство:

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

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

5.3. Обов'язки Підприємства:

5.3.1. 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, актами Засновника та цим Статутом.

5.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) в населених пунктах Верхньодніпровської міської територіальної громади.

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

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

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

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

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКІЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

6.1. Управління Підприємством здійснює Верхньодніпровська міська рада (Засновник).

6.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду і звільняється розпорядженням голови міської ради, відповідно до порядку, визначеного законодавством, а саме Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника

6.3. Засновник (Власник):

6.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього;

6.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

6.3.4. Укладає і розриває контракт з Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

6.3.5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні та/або на праві узурфрукта комунального майна, кредитні договори та договори застави;

6.3.6. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом керівника Підприємства;

6.3.7. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю Верхньодніпровської міської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління та/або на праві узурфрукта комунального майна.;

6.3.8. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс;

6.4. Місцевий орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів місцевого бюджету, відповідно до законодавства.

6.5. Директор Підприємства:

6.5.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

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

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

6.5.4. 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.

6.5.5. 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 та/або на праві узурфрукта комунального майна.

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

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

6.5.8. 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.

6.5.9. 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.

6.5.10. 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.

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

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

праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

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

6.5.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини головного лікаря Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

6.5.16. 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.

6.5.17. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

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

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

6.7. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

6.8.3 метою сприяння діяльності Підприємства, на Підприємстві може бути створена Опікунська Рада, до складу якої (за їхньою згодою) можуть включатися благодійники, представники громадськості та громадських об'єднань, благодійних, релігійних організацій, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, волонтери та інші. Опікунська рада утворюється і припиняє свою діяльність за наказом Директора. Діяльність, склад та інші питання щодо Опікунської Ради регулюються Положенням, яке затверджується наказом Директора.

7. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Структура Підприємства включає:

7.1.1. Адміністративно-управлінський відділ.

7.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі і господарські.

7.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, які можуть включати фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти, медичні пункти) серед яких:

Верхньодніпровська амбулаторія загальної практики-сімейної медицини № 1;

Верхньодніпровська амбулаторія загальної практики-сімейної медицини № 2;

Дніпровська амбулаторія загальної практики-сімейної медицини;

Новомиколаївська амбулаторія загальної практики-сімейної медицини;

Пушкарівська амбулаторія загальної практики-сімейної медицини;

Водянська амбулаторія загальної практики-сімейної медицини;

Бородаївська амбулаторія загальної практики-сімейної медицини;

Боровківська амбулаторія загальної практики-сімейної медицини;

Мишуринська амбулаторія загальної практики-сімейної медицини;

Правобережнянський фельдшерський пункт;

Дніпровакам'янський фельдшерський пункт;

Першотравенський фельдшерський пункт;

Зарічанський фельдшерський пункт;

Ганнівський фельдшерський пункт;

Заполічанський фельдшерський пункт;

7.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

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

7.4. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на власний розсуд на підставі кошторису Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

8. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому

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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності, кошти місцевого бюджету.

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 (Директора) визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

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

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

9. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

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

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

9.4. Засновник має право на контроль фінансово – господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю й обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику за його вимогою бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово – господарської, кадрової, медичної діяльності.

9.1. 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 діючому законодавству.

10. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК, ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА, ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

10.1. Військовий облік та мобілізаційні заходи по цивільній обороні проводяться згідно чинного законодавства України.

10.2. Керівник Підприємства є начальником цивільної оборони і несе відповідальність за стан та виконання заходів цивільної оборони.

10.3. Керівник Підприємства зобов'язаний дотримуватись вимог Закону України «Про охорону праці», норм та правил дотримання техніки безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці, проводити обов'язкове соціальне страхування всіх працівників Підприємства.

10.4. Керівник Підприємства є відповідальним за охорону праці в Підприємстві.

10.5. В роботі Підприємства діє колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом або радою трудового колективу.

10.6. Перевірка виконання колективного договору (угоди) здійснюється комісією представників від адміністрації та профкому Підприємства або радою трудового колективу не рідше двох разів на рік.

10.7. Колективний договір реєструється в органах виконавчої влади або місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

10.8. Керівник Підприємства забезпечує відповідний нагляд за роботою працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи безпеки, гігієни праці, проводить необхідний інструктаж та підготовку, враховуючи функції та властивості роботи персоналу.

10.9. Керівник Підприємства забезпечує заходи пожежної безпеки відповідно до Кодексу цивільного захисту України. Забезпечення пожежної безпеки є складовою частиною господарської діяльності Підприємства.

10.10. Керівник Підприємства несе відповідальність згідно із законодавством за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншими ушкодженнями здоров'я, пов'язаними з виконанням ним трудових обов'язків.

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

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 кредитором, 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 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 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. 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.

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

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

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

12.2. Зміни до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому законодавством України.

Верхньодніпровський
міський голова



Г.М. Лебідь