ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ХАРКІВСЬКИЙ РАЙОН
МАЛОДАНИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Р І Ш Е Н Н Я

Чергової VII сесії VIII скликання

Від 25 березня 2021 року № 23

Про створення Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Малоданилівської селищної ради

1. Створити юридичну особу публічного права – Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Малоданилівської селищної ради.

2. Затвердити найменування підприємства:

- повне українською мовою: Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Малоданилівської селищної ради;

- скорочене найменування українською мовою: КНП «ЦПМСД» Малоданилівської селищної ради.

3. Затвердити статут Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Малоданилівської селищної ради (додаток №1).

4. Місцем знаходження підприємства визначити: Харківська область, Харківський район, смт Мала Данилівка, вулиця Академічна 13.

5. Сформувати статутний капітал Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Малоданилівської селищної ради у розмірі 10 000 (десять тисяч) грн.

6. Тимчасово призначити виконуючим обов'язки директора Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Малоданилівської селищної ради, заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Давидову Наталію Андріївну до призначення директора відповідно до вимог діючого законодавства.

7. Доручити Давидовій Наталії Андріївні, подати державному реєстратору відповідні документи для проведення реєстраційних дій в порядку визначеному чинним законодавством України.

8. Затвердити організаційну структуру Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Малоданилівської селищної ради (Додаток №2).

9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на Постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту (Войтенко М.Г.)

Селищний голова **Олександр ГОЛОЛОБОВ**

Додаток №1
ЗАТВЕРЖЕНО:
Рішенням VII сесії
Малоданилівської селищної ради
VIII скликання
від «25» березня 2021 року № 23

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО – САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» МАЛОДАНИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

смт Мала Данилівка
2021

1. Загальні положення

1.1. Комунальне некомерційне підприємство Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Малоданилівської селищної ради (надалі іменоване Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу населенню в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, вживає заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.
1.2. Підприємство засноване на комунальній власності Малоданилівської об'єднаної територіальної громади.
1.3. Підприємство створено рішенням VII сесії Малоданилівської селищної ради VIII скликання від 25.03.2021 р. № 23, відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Основи законодавства України про охорону здоров'я» та інших нормативно-правових актів.
1.4. Підприємство засновано на базі комунальної власності Малоданилівської селищної ради.
1.5. Засновником, власником та органом управління майном Підприємства є об'єднана територіальна громада в особі Малоданилівськї селищної ради (надалі іменована Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.
1.6. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.
1.7. Забороняється розподіл отриманих коштів Підприємства або їх частини серед засновників (учасників). Працівників комунального підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів правління та інших пов'язаних з ними осіб.
1.8. Не вважається розподілом коштів Підприємства, в розумінні п. 1.6 Статуту, використання Підприємством власних коштів виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.
1.9. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, а також рішеннями Малоданилівської селищної ради, рішеннями виконавчого комітету Малоданилівської селищної ради, розпорядженнями селищного голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування:
Повна назва Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» МАЛОДАНИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.
Скорочена назва Підприємства: КНП «ЦПМСД» МАЛОДАНИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.
2.2. Юридична адреса: Харківська область, Харківський район, смт Мала Данилівка, вулиця Академічна 13.

3. Мета та предмет діяльності

3.1. Метою діяльності Підприємства є надання медичних послуг населенню для збереження та зміцнення його здоров'я та інших соціальних результатів без мети одержання прибутку.
3.2. Предметом діяльності Підприємства є здійснення таких видів медичних послуг:
3.2.1. Медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;
3.2.2. Забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;
3.2.4. 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;
3.2.5. Проведення профілактичних щеплень;
3.2.6. 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;
3.2.7. Консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;
3.2.8. 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;
3.2.9. 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;

3.2.10. Забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я.
3.2.11. Впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів.
3.2.12. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
3.2.13. Направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;
3.2.14. Участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
3.2.15. 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;
3.2.16. Участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;
3.2.17. Участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги, шляхів їх вирішення;
3.2.18. Надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги населенню;
3.2.19. Визначення потреби відокремлених структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
3.2.20. Моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
3.2.21. Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
3.2.22. 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;
3.2.23. 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;
3.2.24. Закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;
3.2.25. Координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;
3.2.26. Надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

3.2.27. 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;
3.2.28. Надання будь-яких послуг іншим фізичним та юридичним особам, враховуючи положення законодавства України та цього Статуту;
3.2.29. Передача в оренду чи платне користування майна у порядку, визначеному законодавство України та цим Статутом;
3.2.30. 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 і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Засновника, на праві оперативного управління.
4.3. Підприємство організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого органом управління.
4.3. 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. При потребі у впровадженні додаткових видів медичної діяльності, дозвіл отримується у визначеному законодавством України порядку.
4.4. Підприємство самостійно визначає свою чисельність працівників і штатний розпис.
4.5. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, визначених чинним законодавством.
4.6. 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.
4.7. Для здійснення господарської діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
4.8. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в банках, в органах Державного казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.
4.9. Засновник визначає організаційну структуру, встановлює чисельність штатних одиниць та затверджує штатний розпис Підприємства.
4.10. Малоданилівська селищна рада не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Малоданилівської селищної ради, крім випадків, передбачених законодавством.

5. Права та обов’язки

5.1. Підприємство має право:
5.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.
5.1.2. Укладати господарські угоди (договори) з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства України.
5.1.3. В рамках своєї компетенції здійснювати міжнародну діяльність відповідно до законодавства України.
5.1.4. Залучати підприємства, установи та організації, а також фізичних осіб (у тому числі фізичних осіб-підприємців) для реалізації своїх статутних завдань у порядку, визначеному законодавством України.
5.1.5. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів в порядку, визначеному чинним законодавством України.
5.1.6. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних засобів у визначеному чинним законодавством України порядку.
5.1.7. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров’я вторинного та третинного рівнів, науковими установами, фізичними особами-підприємцями.
5.1.8. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.
5.2. Підприємство:
5.2.1. Забезпечує своєчасну сплату обов’язкових відрахувань згідно з чинним законодавством України.
5.2.2. Здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.
5.2.3. Придбаває матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до законодавства для забезпечення своєї діяльності.
5.2.4. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
5.2.5. Здійснює заходи з вдосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.
5.3. Підприємство здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством України.
5.4. Керівник Підприємства несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної і фінансової звітності.
5.5. Обов’язки Підприємства:
5.5.1. 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.

5.5.2. Планувати свою діяльність для реалізації мети та предмету діяльності згідно із Статутом.
5.5.3. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
5.5.4. Акумулювати власні надходження та витрачати їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6. Управління Підприємством та громадський контроль за його діяльністю

6.1. Управління Підприємством здійснюється Засновником.
6.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснюється керівником Підприємства – Директором, який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України. Керівник призначається на посаду та звільняється з неї відповідно до порядку, визначеному законодавством України.
6.3. Строк найму, права та обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.
6.4. Керівник:
6.4.1. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій.
6.4.2. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його в усіх відносинах з фізичними та юридичними особами, в тому числі державними і недержавними установами, підприємствами і організаціями.
6.4.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичних послуг, згідно з вимогами нормативно-правових актів в сфері охорони здоров'я.
6.4.4. Забезпечує контроль за веденням та збереженням медичної та іншої документації.
6.4.5. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
6.4.6. Укладає договори, видає доручення, відкриває в установах банків та органах Державного казначейства рахунки тощо.
6.4.7. У межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх відокремлених структурних підрозділів та працівників Підприємства.
6.4.8. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, надає 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.
6.4.9. Самостійно визначає та затверджує граничну чисельність працівників, штатний розпис, умови оплати праці.
6.4.10. Призначає на посаду та звільняє з посади бухгалтера підприємства та інших працівників.
6.4.11. Забезпечує складання проекту фінансового плану Підприємства та подання цього проекту для затвердження Засновнику Підприємства до 01 червня року, що передує плановому. Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану Підприємства здійснюється відповідно

до нормативно-правових актів, що регулюють вказані питання, якщо інше не передбачено нормативно-правовими актами Засновника Підприємства.
Зміни до затвердженого фінансового плану Підприємства розглядає та приймає Засновник за поданням Директора Підприємства. Строк розгляду - протягом двох тижнів з дня отримання такого подання.
6.4.12. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.
6.4.13. Укладає колективний договір з працівниками від імені Засновника.
6.4.14. Затверджує положення про відокремлені 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.

6.4.15. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.
6.4.16. Директор Підприємства та бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку
6.4.17. Вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства України.
6.5. Керівник Підприємства є офіційним представником Підприємства, діє в межах своїх повноважень та представляє інтереси Підприємства у державних органах, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з українськими та іноземними організаціями та фізичними особами.
6.6. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, його обов’язки виконує особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.
6.8. Засновник:
6.8.1. Затверджує статут Підприємства;
6.8.2. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави;
6.8.3. Погоджує створення філій та представництв Підприємства. Такі філії та представництва діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом Директора Підприємства;
6.8.4. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Малоданилівської селищної ради та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;
6.8.5. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс;

6.8.6. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;
6.8.7. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства;
6.8.8. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) дисципліною Підприємства.
6.8.9. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства.
6.8.10. Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди.
6.8.11. Затверджує організаційну структуру Підприємства.
6.8.12. Здійснює інші повноваження, встановлені законодавством.

7. Господарська діяльність

7.1. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення, враховувати їх при формуванні фінансового плану, визначенні перспектив економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати фінансовий план.
7.2. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства можуть проводитися лише за згодою Засновника.
7.3. Вартість робіт та послуг, що здійснюються Підприємством, встановлюються відповідно до законодавства.

8. Організаційна структура підприємства

8.1. Структура Підприємства затверджується Засновником.
8.2. Порядок внутрішньої організації та сфера діяльності Підприємства затверджуються Директором Підприємства.
8.3. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються Директором Підприємства.
8.4. Найменування посад у штатному розписі визначається відповідно до національного класифікатора професій України.

9. Майно та порядок утворення статутного фонду

9.1. Майно підприємства є комунальною власністю. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Власника.
9.2. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.
9.3. Джерелами формування майна Підприємства є:
9.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до законодавства України;
9.3.2. Бюджетні кошти;

9.3.3. Кошти, отримані від співробітництва з іншими територіальними громадами;
9.3.4. Кошти, отримані за договором про медичне обслуговування населення із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
9.3.5. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);
9.3.6. Цільові кошти;
9.3.7. Кредити банків;
9.3.8. Кошти, отримані за будь-якими договорами із фізичними і юридичними особами;
9.3.9. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
9.3.10. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;
9.3.11. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України;
9.3.12. Інші джерела, не заборонені законодавством України.
9.4. Статутний фонд підприємства становить: 10 000 (десять тисяч) гривень, та формується у грошовій формі.
9.4. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.
9.5. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні.
9.6. Порядок розподілу та використання коштів Підприємства визначається фінансовим планом Підприємства.

10. Повноваження трудового колективу

10.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань захисту соціально-економічних і трудових прав працівників.
Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності - вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органі управління Підприємства відповідно до законодавства.
Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.
10.2. 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.
10.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор

Підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.
10.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з Директором Підприємства регулюються колективним договором.
10.5. Право укладення колективного договору від імені органу управління надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу - Уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу один перед одним не менш ніж один раз на рік.
10.6. 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.
10.7. Форми і системи оплати праці, норми праці, 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 України мінімального розміру заробітної плати.
10.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.
10.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку згідно з законодавством України.

11. Контроль та перевірка діяльності

11.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, 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 законодавством України.
11.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.
11.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та цільовим використанням майна здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого законодавством України порядку.
11.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю та обсягом надання медичної допомоги. Підприємство надає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.
11.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється відповідно до законодавства України.

12. Припинення Підприємства

12.1. 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.
12.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету відповідно до чинного законодавства України.
12.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.
12.4. 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.
12.5. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.
12.6. 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 України порядку.
Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.
12.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до чинного законодавства України.
12.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.
12.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.
12.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

13. Порядок внесення змін до Статуту Підприємства

13.1. Цей Статут набуває чинності з моменту його державної реєстрації.

13.2. Будь-які зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом складання Статуту у новій редакції.

Селищний голова Олександр ГОЛОЛОБОВ

Додаток №2
ЗАТВЕРЖЕНО:
Рішенням VII сесії
Малоданилівської селищної ради
VIII скликання № 23
від «25» березня 2021 року

ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» МАЛОДАНИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

1. Адміністративно - управлінський відділ
2. Допоміжні відділи, в тому числі господарчі
3. Малоданилівська амбулаторія первинної медико-санітарної допомоги.
4. Черкаськолозівська амбулаторія первинної медико-санітарної допомоги.
5. Ліснянська амбулаторія первинної медико-санітарної допомоги

Селищний голова Олександр ГОЛОЛОБОВ