



УКРАЇНА
МАЛОВИСКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
НОВОУКРАЇНСЬКОГО РАЙОНУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ДВАДЦЯТЬ ЧЕТВЕРТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 9 червня 2022 року

№ 1381

м. Мала Виска

Про надання згоди на безоплатну передачу майна
комунальної власності, проведення
організаційно- штатних заходів

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши клопотання КНП «Маловисківський центр первинної медико-санітарної допомоги» Маловисківської міської ради від 03.06.2022, листи та рішення Мар'янівської сільської ради щодо передачі в комунальну власність Мар'янівської сільської ради об'єктів медичної інфраструктури, з метою ефективного та раціонального використання коштів на утримання закладів охорони здоров'я громади, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати згоду на безоплатну передачу з комунальної власності Маловисківської міської ради Маловисківської міської територіальної громади у комунальну власність Мар'янівської сільської ради Мар'янівської територіальної громади :
 - 1.1. Комплекс будівель (лікувально - профілактичний підрозділ), а саме - Великоисківську амбулаторію загальної практики - сімейної медицини та все рухоме та нерухоме майно, що обліковується в ньому на момент передачі та знаходиться за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с.Велика Виска, провул. Шкільний 9 А, без зміни цільового призначення цього майна та заборону його подальшого відчуження;
 - 1.2. транспортний засіб - легковий автомобіль RENAULT DUSTER, універсал-в, VF1HJD40561988220, колір білий, державний номерний знак ВА5062ЕК;
 - 1.3. майно, що обліковується за Мар'янівським (місцезнаходження: Кіровоградська область, с.Мар'янівка, проспект Шатного,12), Олексіївським (місцезнаходження: Кіровоградська область, с.Олексіївка, вул.Перспективна, 3), Павлівським (місцезнаходження: Кіровоградська область, с.Павлівка, вул. Карпенка-Карого, 7) та Висянським (місцезнаходження: Кіровоградська область, с. Вись, вул. Сонячна, 12) фельдшерсько – акушерськими пунктами – без зміни цільового призначення цього майна та заборону подальшого його відчуження;
 - 1.4. майно, що обліковується за Оникієвською сільською лікарською амбулаторією за місцем знаходження, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с.Оникієве, вул. Перемоги, 7-А, без зміни цільового призначення цього майна та заборону подальшого його відчуження;

2. Внести зміни до структури КНП «Маловисківський ЦПМСД», шляхом виключення з неї:
 - Лікувально профілактичного підрозділу-Великовисківської амбулаторії загальної практики сімейної медицини, що знаходиться за адресою: Кіровоградська область, Новоукраїнський район с. Велика Виска провул. Шкільний 9 А;
 - Мар'янівського (місцезнаходження: Кіровоградська область, с.Мар'янівка, проспект Шатного, 12), Олексіївського (місцезнаходження: Кіровоградська область, с.Олексіївка, вул.Перспективна, 3), Павлівського (місцезнаходження: Кіровоградська область, с.Павлівка, вул.Карпенка-Карого, 7) та Висянського (місцезнаходження: Кіровоградська область, с. Вись, вул.Сонячна, 12) фельдшерсько – акушерських пунктів;
 - Оникієвської сільської лікарської амбулаторії, за місцем знаходження, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с.Оникієве, вул. Перемоги, 7-А;
3. Внести зміни до Статуту КНП « Маловисківський ЦПМСД» та затвердити його в новій редакції (Додаток 1), додається.
4. Директору КНП «Маловисківський ЦПМСД» Ользі ЛЕВЧЕНКО:
 - внести зміни до штатного розпису згідно діючого законодавства;
 - вручити працівникам, посади яких підлягають скороченню, повідомлення про можливе звільнення;
 - здійснити відповідні реєстраційні дії відповідно до вимог чинного законодавства;
 - повідомити орган ліцензування у встановлений законом термін про зміни, які відбулися.
5. Уповноважити Директора КНП «Маловисківський ЦПМСД» Ольгу ЛЕВЧЕНКО здійснити реєстраційні дії щодо зняття з обліку транспортного засобу, зазначеного в п. 1.2. цього рішення;
6. Делегувати представників до складу спільної комісії з приймання-передачі майна, зазначеного в п. 1 рішення (Додаток 2), додається.
7. Уповноважити міського голову Юрія ГУЛЬДАСА затвердити розпорядженням міського голови повний склад комісії з приймання-передачі майна, зазначеного в п. 1 цього рішення – після делегування представників Мар'янівської сільської ради.
8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту, постійну комісію з питань фінансів та бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Міський голова

Юрій ГУЛЬДАС

СТАТУТ
Комунального некомерційного підприємства
«Маловисківський центр первинної медико – санітарної допомоги»
Маловисківської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальне некомерційне підприємство «Маловисківський центр первинної медико-санітарної допомоги» Маловисківської міської ради (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу громадянам у 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. Рішенням Новоукраїнської районної ради Кіровоградської області від 18 грудня 2020 року № 32 (2 сесія 8 скликання) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про утворення та ліквідацію районів» передано безоплатно із спільної власності територіальних громад сіл, селищ міст Новоукраїнського району Кіровоградської області у комунальну власність Маловисківської міської ради комунальне некомерційне підприємство «Маловисківський центр первинної медико – санітарної допомоги», рішенням сесії Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області № 32 від 22 грудня 2020 року (3 сесія 8 скликання) прийнято безоплатно Підприємство у комунальну власність Маловисківської міської територіальної громади в особі Маловисківської міської ради

Маловисківська міська рада є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Комунального некомерційного підприємства «Маловисківський центр первинної медико-санітарної допомоги» Маловисківської районної ради.

Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є Маловисківська міська територіальна громада в особі Маловисківської міської ради Новоукраїнського району Кіровоградської області.

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

1.4. 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 із ними осіб.

1.5. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п.1.4 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями, розпорядженнями Засновника, Уповноваженого органу управління та цим Статутом.

2.НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства: Комунальне некомерційне підприємство «Маловисківський центр первинної медико-санітарної допомоги» Маловисківської міської ради.

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: КНП «МЦПМСД».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 26200, вул. В.Бровченка, 33, місто Мала Виска Новоукраїнського району Кіровоградської області.

3.МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Новоукраїнського району, не обмежуючись вказаними населеними пунктами, а також вжиття заходів із 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 медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, у 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 безперервного відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруень, 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, отруень, 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) або 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 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 освітньої - роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

- участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення населення лікарськими засобами у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;
- участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку, визначеному відповідними програмами та законодавством;
- участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги у Новоукраїнському районі та шляхів їх вирішення;
- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги Новоукраїнського району;
 - медична практика;
 - визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробих 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, у 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;
 - координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіями, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальною службою, та правоохоронними органами;
 - надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
 - надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їхніх сімей;
 - надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території Новоукраїнського району;
 - організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;
 - інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

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

4.ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Маловисківської міської ради на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно

організовує роботи, послуги і реалізує їх за тарифами, що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

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

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

4.6. 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.

4.7. Директор самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і затверджує штатний розпис.

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

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Маловисківської міської ради 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 в самостійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має права 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) без погодження із Засновником. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства, або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно Маловисківської міської ради Новоукраїнського району, передане відповідно до рішення про безоплатну передачу.

5.3.2. Кошти місцевого бюджету (Бюджетні кошти)

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здавання в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти на інше майно, одержані від реалізації 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 отримані за згодою Засновника.

5.3.7. Майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб.

5.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі.

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

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 1000,00 (одна тисяча) гривень 00 копійок.

5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань за згодою Уповноваженого органу управління.

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам за згодою 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 напрями свого розвитку відповідно до своїх завдань і мети, 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. Співпрацювати з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.4. Самостійно визначати напрями 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 їхнім запитом.

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

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

6.2. Підприємство:

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

6.2.2. 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 рішеннями та розпорядженнями Засновника та Уповноваженого органу.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (первинна медична допомога) в Новоукраїнському районі.

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

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

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

6.3.6. Акумуляувати 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 в межах повноважень визначених законами та установчими документами цього Підприємства здійснює – Маловисківська міська рада (Засновник/ Власник)

7.2. Поточне керівництво Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї за рішенням Засновника, повинен відповідати кваліфікаційним вимогам МОЗ. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора Підприємства, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Засновник/ Власник

7.3.1. Приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Підприємства; призначає ліквідаційну комісію

7.3.2. Затверджує Статут та зміни до нього;

7.3.3. Укладає контракт з Директором Підприємства (призначає і звільняє його з посади);

7.3.4. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.3.5. Погоджує штатний розпис;

7.3.6. Забезпечує створення матеріально технічної бази;

7.3.7. Координує роботу Підприємства.

7.4. Директор Підприємства:

7.4.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади й органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності, 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, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.4.5. 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 березня 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. Ухвалює рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення у сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

7.4.11. 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 для 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 зі своєї вини в порядку, визначеному законодавством.

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

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.4.17. За погодженням із Засновником та відповідно 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. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.6. 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.

8.ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1.Структура Підприємства включає:

8.1.1.Адміністративно-управлінський відділ.

8.1.2.Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

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

- лікарська амбулаторія: вул. Шевченка, 64 м. Мала Виска Кіровоградської області, яка включає ФАП:

(Заповідний: вул. Вишнева, 8 селище Заповідне Новоукраїнського району Кіровоградської області; Вишневий: вул. Центральна, 1 селище Вишневе Новоукраїнського району Кіровоградської області; Краснопільський: вул. Центральна, 20, с. Краснопілька Новоукраїнського району Кіровоградської області; Миролюбівський: вул. Центральна, 14, с. Миролюбівка Новоукраїнського району Кіровоградської області; Диминський: вул. Кузніцова, 15, с. Димине Новоукраїнського району Кіровоградської області; Лозуватський: вул. Миру 53 а, с. Лозуватка Новоукраїнського району Кіровоградської області; Мануйлівський: вул. Водолазко, 120, с. Мануйлівка Новоукраїнського району Кіровоградської області; Лутківський: вул. Шевченка, 15, с. Лутківка Новоукраїнського району Кіровоградської області; Олександрівський: вул. П. Кизими, 2, с. Олександрівка Новоукраїнського району Кіровоградської області; Паліївський: пров. Покрови, 2, с. Паліївка Новоукраїнського району Кіровоградської області; Розсохуватський: вул. Горького, 2, с. Розсохуватка Новоукраїнського району Кіровоградської області; Первомайський: пров. Міський, 10, с. Первомайське Новоукраїнського району Кіровоградської області;

- амбулаторія загальної практики – сімейної медицини: вул. Велігіна, 27 с. Злинка Новоукраїнського району Кіровоградської області;

- сільська лікарська амбулаторія: вул. Гоголя, 2 с. Плетений Ташлик Новоукраїнського району Кіровоградської області, яка включає ФАП: Первомайський (Плетеноташлицької сільської ради) вул. Садова, 16, с. Первомайське Новоукраїнського району Кіровоградської області;

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

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

8.4. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає самостійно 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 через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також пропозиції з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

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 їхніх 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 в 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 і 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 їхніх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здійснювати 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.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюють шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів у 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.

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 заявлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який ухвалив рішення про ліквідацію.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує в 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 їхніх 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 в новій редакції.

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

Секретар ради

Леся ПОСТОЛЮК

Додаток 2
до рішення Маловисківської
міської ради
від 9 червня 2022 року № 1381

**Делеговані представники Маловисківської міської ради до складу
спільної комісії з приймання-передачі майна**

Заступник голови комісії: перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Олександр БАКАЛІНСЬКИЙ;

Члени комісії:

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Алла ЖОВТИЛО;

Директор КНП «Маловисківський ЦПМСД» Ольга ЛЕВЧЕНКО;

Головний бухгалтер КНП «Маловисківський ЦПМСД» Ірина ТУПЧІЙ;

Головний бухгалтер відділу бухгалтерського побілку Маловисківської міської ради Олена ПНЬКОВСЬКА;

Начальник юридичного відділу Маловисківської міської ради Тетяна ЗАХВАТИХАТА.

Секретар ради

Леся ПОСТОЛЮК