

ЗАТВЕРДЖЕНО

Секретар міської ради

_____ Дмитро ВАСИЛЬЄВ

Додаток 1

до рішення _ сесії

міської ради 8-го скликання

від _____ року № _____

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ
МІСТА НОВА КАХОВКА» НОВОКАХОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ МІСТА НОВА КАХОВКА» НОВОКАХОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (надалі — Підприємство) є неприбутковим закладом охорони здоров'я — комунальним унітарним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення Новокаховської об'єднаної територіальної громади та громадян України, іноземним громадянам та особам без громадянства, які тимчасово перебувають на території обслуговування підприємства, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене за рішенням Новокаховської міської ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Комунального закладу охорони здоров'я «Центр первинної медико – санітарної допомоги міста Нова Каховка» у комунальне некомерційне підприємство. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Комунального закладу «Центр первинної медико – санітарної допомоги міста Нова Каховка».

1.3. Підприємство засновано на комунальній власності Новокаховської територіальної громади.

1.4. Засновником (Власником) та органом управління майном Підприємства є Новокаховська міська рада (надалі — Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

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

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів

охорони здоров'я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень Новокаховської міської ради, іншими нормативно-правовими актами діючого законодавства України та цим Статутом.

2. Найменування Підприємства та його місцезнаходження

2.1 Повне найменування українською мовою —
КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ МІСТА НОВА КАХОВКА» НОВОКАХОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

2.2 Скорочене найменування українською мовою —
КНП «ЦПМСД М.Н.КАХОВКА» НМР.

2.3 Повне найменування англійською мовою —
COMMUNAL NON-PROFIT ENTERPRISE “CENTER OF PRIMARY HEALTH CARE OF NOVA KAKHOVKA” OF NOVAKAKHOVKA CITY COUNCIL

2.4 Скорочене найменування англійською мовою —
CNPE “СОРНС OF N.КАКHOVKA” NCC

2.3 Місцезнаходження юридичної особи (Підприємства): м.Нова Каховка, вул. Героїв України, 33 А.

3. Мета та предмет діяльності

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

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом (напрямами) діяльності Підприємства є:

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;

3.2.3. 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;

3.2.4. Проведення профілактичних щеплень;

3.2.5. 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, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

- 3.2.6. Консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;
- 3.2.7. 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;
- 3.2.8. 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;
- 3.2.9. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- 3.2.10. Направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;
- 3.2.11. Участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- 3.2.12. 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;
- 3.2.13. Участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством.
- 3.2.14. Участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги територіальній громаді та шляхів їх вирішення;
- 3.2.15. Надання пропозицій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги територіальній громаді визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- 3.2.16. Моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- 3.2.17. Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- 3.2.18. Залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи — підприємці за договорами підряду, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;
- 3.2.19. Закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів, обладнання та інвентарю;

3.2.20. 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;

3.2.21. 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;

3.2.22. Надання будь-яких інших послуг суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території Новокаховської територіальної громади інші функції, що впливають із покладених на Підприємство завдань.

3.3. Підприємство має право надавати медичні й немедичні послуги за встановлену останнім плату, вартість яких завжди сплачує Замовник послуги, а саме:

3.3.1. Оздоровчий масаж, гімнастика, бальнеологічні процедури з метою профілактики захворювань та зміцнення здоров'я дорослого населення.

3.3.2. Медичне обслуговування закладів відпочинку всіх типів, спортивних змагань, масових культурних та громадських заходів тощо.

3.3.3. Лабораторні, діагностичні та консультативні послуги за зверненням громадян, що надаються без направлення лікаря, зокрема із застосуванням телемедицини.

3.3.4. Медична допомога хворим удома, зокрема із застосуванням телемедицини (діагностичне обстеження, процедури, маніпуляції, консультування, догляд).

3.3.5. Надання санаторно-курортних послуг (реалізація путівок).

3.3.6. Проведення профілактичних щеплень особам, які від'їжджають за кордон за викликом, для оздоровлення в зарубіжних лікувальних або санаторних закладах, у туристичні подорожі тощо за власним бажанням або на вимогу сторони, що запрошує.

3.3.7. Проведення профілактичних щеплень усім особам, які бажають їх зробити поза схемами календаря профілактичних щеплень в Україні.

3.3.8. Діагностика, профілактика та лікування в госпрозрахункових кабінетах народної і нетрадиційної медицини.

3.3.9. Медичне обслуговування, зокрема із застосуванням телемедицини, за договорами із суб'єктами господарювання, страховими організаціями (в тому числі з Фондом соціального страхування України).

3.3.10. Медичне обслуговування, зокрема, у тому числі із застосуванням телемедицини, іноземних громадян, які тимчасово перебувають на території України, в тому числі за договорами страхування.

3.3.11. Видача бланків особистої медичної книжки.

3.3.12. Стажування лікарів (провізорів) - інтернів у базових закладах та установах охорони здоров'я, якщо ці лікарі (провізори) - інтерни:

- закінчили недержавні вищі медичні (фармацевтичні) заклади освіти;

- закінчили державні вищі медичні (фармацевтичні) заклади освіти на умовах контракту;
 - прийняті на роботу в недержавні заклади охорони здоров'я (недержавні фармацевтичні заклади, підприємства);
 - повторно проходять інтернатуру;
 - бажають отримати другу спеціальність в інтернатурі.
- 3.3.13. Підготовка і навчання з відповідною видачею сертифіката працівників немедичних спеціальностей (громадян за їх бажанням) практичним навичкам подання невідкладної медичної допомоги.
- 3.3.14. Видача копії медичної довідки, витягу з історії хвороби.
- 3.3.15. Послуги пралень за договорами.
- 3.3.16. Транспортні послуги (перевезення вантажів), здійснення вантажних робіт.
- 3.3.17. Надання в користування автомобільних стоянок, паркування автомобілів та інших транспортних засобів.
- 3.3.18. Здача в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління.
- 3.3.19. Інші види господарської діяльності відповідно до чинного законодавства України.
- 3.4. 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.
- 4.2. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
- 4.3. Підприємство користується закріпленим передавальним актом за ним комунальним майном, що є власністю Новокаховської міської ради, на праві оперативного управління.
- 4.4. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником.
- 4.5. 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.
- 4.6. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові (дохід у вигляді дотації, медична субвенція із державного чи місцевого бюджетів, кошти за договорами із НСЗУ, платні послуги), трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
- 4.7. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

- 4.8. 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.
- 4.9. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність, затверджує штатний розпис.
- 4.10. Підприємство самостійно встановлює плату та розраховує тарифи на платні послуги згідно нормативно-правових актів чинного законодавства України.
- 4.11. Керівник підприємства самостійно затверджує тарифи на платні послуги, підписавши відповідний наказ по підприємству із послугами та цінами на них.
- 4.12. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.
- 4.13. Доходи (прибутки) підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.
- 4.14. Забороняється розподіл отриманих доходів, прибутків або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Не вважається розподілом отриманих доходів (прибутків) фінансування видатків, визначених п.4.11 цього Статуту.

5. Майно та фінансування

- 5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.
- 5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від 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, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;
- 5.3.2. Медичні субвенції із державного чи місцевого бюджетів;
- 5.3.3. Кошти за договорами із НСЗУ;
- 5.3.4. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; доходи,

одержані від надання платних послуг та інших видів господарської діяльності, отримані згідно з чинним законодавством України;

5.3.5. Цільові кошти;

5.3.6. Кредити банків;

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

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

5.3.9. Майно, отримане 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 КНП «ЦПМСД м.Н.Каховка» НМР становить 264800 (Двісті шістьдесят чотири тисячі вісімсот) гривень 00 копійок.

5.5. Підприємство має право надавати в оренду майно, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

5.6. 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.

5.7. Підприємство самостійно, згідно чинного законодавства України, визначає, на що витратити власні надходження. Такі видатки плануються, визначаються у фінансовому плані та відповідають цілям, завданням та напрямкам діяльності, закріпленим у цьому Статуті.

6. Права та обов'язки

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

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

6.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.

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 центрами первинної медико-санітарної допомоги та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.

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

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

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.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) Новокаховської територіальної громади.

6.3.3. Створювати для своїх 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 в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. Управління підприємством та громадський контроль за його діяльністю

7.1. Управління Підприємством здійснює Новокаховська міська рада (Засновник).

7.2. Поточне керівництво Підприємством здійснює керівник Підприємства — Генеральний директор, який призначається на посаду міським головою

відповідно до діючого законодавства України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність генерального директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. Керівник закладу охорони здоров'я призначається на конкурсній основі шляхом укладення з ними контракту на строк від трьох до п'яти років.

7.3. Засновник (Власник):

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

7.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.3.4. Укладає і розриває контракт з керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

7.3.5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, кредитні договори та договори застави.

7.3.6. 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.

7.3.7. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади та закріплене за Підприємством;

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

7.4. Керівник Підприємства:

7.4.1. Генеральний директор керує згідно з чинним законодавством України виробничо-господарською та фінансово-економічною діяльністю Підприємства, відповідає за фінансово-господарські результати його діяльності.

7.4.2. Організовує розробку та забезпечує реалізацію довгострокової стратегії розвитку Підприємства на основі потреб громади та ринкової ситуації. Організовує формування та моніторинг виконання операційних планів.

7.4.3. Забезпечує виконання усіх зобов'язань перед державним та місцевим бюджетами, державними позабюджетними соціальними фондами, постачальниками, замовниками та кредиторами, а також виконання господарських і трудових договорів.

7.4.4. Організовує роботу та ефективну взаємодію всіх структурних підрозділів, спрямовує їх діяльність на розвиток і вдосконалення з урахуванням соціальних та ринкових пріоритетів, підвищення ефективності роботи закладу охорони здоров'я, якості та конкурентоспроможності послуг, що надаються, їх відповідність до стандартів надання медичної допомоги і задоволення потреб замовників і споживачів у відповідних видах медичної допомоги.

7.4.5. Веде переговори з представниками Засновника та замовниками щодо виконання планів та умов надання послуг. Забезпечує залучення коштів на інвестиційні потреби закладу.

7.4.6. За необхідності створює та забезпечує роботу опікунських та наглядових громадських рад при Підприємстві. Вживає заходів щодо забезпечення Підприємства кваліфікованими кадрами а також найкращого використання знань та досвіду працівників.

7.4.7. Відбирає та призначає медичного директора та інших працівників на керівні посади Підприємства. Виступає наставником та забезпечує професійний розвиток працівників. Вживає заходів щодо створення безпечних і сприятливих умов праці, додержання вимог законодавства про охорону лишнього середовища.

7.4.8. Забезпечує розроблення, укладення і виконання колективного договору. Вирішує питання щодо фінансово-економічної та господарської діяльності Підприємства в межах наданих йому прав, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: заступникам директора, керівникам виробничих підрозділів, функціональних та інших підрозділів Підприємства.

7.4.9. Здійснює зовнішнє представництво Підприємства в адміністративних органах, засобах масової інформації тощо. Захищає майнові інтереси Підприємства в суді, органах державної влади та управління.

7.4.10. **Медичний директор:**

7.4.11. Медичний директор займається виключно питаннями медицини, зокрема:

- розробкою та впровадженням системи безперервного удосконалення якості послуг на Підприємстві на основі принципів доказової медицини;
- організацією надання пацієнтоорієнтованих послуг;
- координацією зовнішньої та внутрішньої взаємодії підрозділів Підприємства;
- організацією безперервного професійного розвитку медичного персоналу;
- впровадженням сучасних методик діагностики та лікування;
- організацією медичної допомоги при надзвичайних ситуаціях;
- оцінкою якості надання медичної допомоги тощо.

7.4.12. У зв'язку з виробничою необхідністю медичному директору також надається право підпису усіх документів, пов'язаних з його безпосередньою діяльністю на Підприємстві. При відсутності генерального директора на медичного директора можуть бути тимчасово покладені обов'язки генерального директора з обов'язковим виданням керівником наказу по Підприємству.

8. Організаційна структура підприємства

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративно-управлінський підрозділ.

8.1.2. Допоміжні підрозділи, господарський підрозділ.

8.1.3. Амбулаторії, денний стаціонар, відділення невідкладної допомоги та експрес – лабораторії :

8.1.3.1 Амбулаторія загальної практики сімейної медицини №1, денний стаціонар, відділення невідкладної допомоги та експрес - лабораторія за адресою: м.Нова Каховка, вул.Героїв України, 33 А.

8.1.3.2 Лікарська амбулаторія №2, денний стаціонар, відділення невідкладної допомоги та експрес - лабораторія за адресою: м.Нова Каховка, вул.Героїв України, 33 А.

8.1.3.3 Амбулаторія загальної практики сімейної медицини №3, денний стаціонар, відділення невідкладної допомоги та експрес - лабораторія за адресою: м.Таврійськ, вул.І.Франка, 11

8.1.3.4 Амбулаторія загальної практики сімейної медицини №4, денний стаціонар, відділення невідкладної допомоги та експрес - лабораторія за адресою: м.Нова Каховка, вул.Таврійська, 3.

8.1.3.5 Лікарська амбулаторія №5, денний стаціонар, відділення невідкладної допомоги та експрес-лабораторія за адресою: м.Нова Каховка, вул. Светлова, 1.

8.1.3.6 Амбулаторія загальної практики сімейної медицини №6, денний стаціонар, відділення невідкладної допомоги та експрес-лабораторія за адресою: с.Веселе, вул.Наддніпрянська, 14;

8.1.3.7 Амбулаторія загальної практики сімейної медицини №7, денний стаціонар, відділення невідкладної допомоги та експрес-лабораторія за адресою: смт. Козацьке, вул.Степова, 29;

8.1.3.8 Амбулаторія загальної практики сімейної медицини №7, денний стаціонар, відділення невідкладної допомоги та експрес-лабораторія за адресою: смт. Козацьке, вул.Степова, 31;

8.1.4 Фельдшерсько – акушерські пункти:

8.1.4.1 Фельдшерсько – акушерський пункт смт.Плодове розташований за адресою: м.Таврійськ, смт.Плодове, вул.Чорновола, 38/1;

8.1.4.2 Фельдшерсько – акушерський пункт смт Дніпряни розташований за адресою: м.Нова Каховка, смт.Дніпряни, вул.Наддніпрянська, 9;

8.1.4.3 Фельдшерсько – акушерський пункт с.Корсунка розташований за адресою: м.Нова Каховка, с.Корсунка, вул.Монастирська, 50-б;

8.1.4.4 Фельдшерсько – акушерський пункт с.Райське розташований за адресою: м.Нова Каховка, с.Райське, вул.Шевченка, 28;

8.1.4.5 Фельдшерсько – акушерський пункт с.Обривка розташований за адресою: м.Нова Каховка, с.Обривка, вул.Ювілейна, 25;

8.1.4.6 Фельдшерсько – акушерський пункт с.Тополівка розташований за адресою: м.Нова Каховка, с.Тополівка, вул.Польова,2;

8.1.4.7 Фельдшерсько – акушерський пункт с.Піщане розташований за адресою: м.Нова Каховка, с.Піщане, вул.Зелена, 32;

8.1.4.8 Фельдшерсько – акушерський пункт с.Нові лагери розташований за адресою: м.Нова Каховка, с.Нові Лагери, вул.Миру, 29;

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

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

8.4. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної своєчасності, доступності та якості медичної допомоги.

9. Повноваження трудового колективу

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі та інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

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

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

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

9.5. Право укладання колективного договору надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу — уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

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

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних

виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

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

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

10. Контроль та перевірка діяльності

10.1 Підприємство взаємодіє із закладами охорони здоров'я та іншими закладами і установами, громадськими організаціями під час вирішення питань організації й надання медичної допомоги.

10.2 Координуюча, консультативна та дорадча функції з питань організації управління якістю медичної допомоги в Підприємстві покладається на медичну раду Підприємства, яку очолює медичний директор.

10.3 Контроль за якістю надання медичної допомоги на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги вимогам державних стандартів, нормативів, клінічних протоколів, інших документів з медичної практики згідно чинного законодавства України.

10.4 Здійснення внутрішнього та вибіркового контролю за якістю надання медичної допомоги, а також якістю роботи підрозділів Підприємства покладається на медичного директора Підприємства.

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

11.5. Ліквідаційна комісія 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.