

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о.начальника управління

охорони здоров'я

виконавчого комітету

Рівненської міської ради



 Лариса ОБУХОВСЬКА

Розказ № 08 від «28» січня 2026 року

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА

"ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ

"ПІВНІЧНИЙ" РІВНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

м. Рівне, 2026 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальне некомерційне підприємство "Центр первинної медико-санітарної допомоги "Північний" Рівненської міської ради (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним некомерційним підприємством, що здійснює медичне обслуговування населення в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

2. Підприємство є правонаступником усього майна, прав та обов'язків Комунального закладу "Центр первинної медико-санітарної допомоги "Північний" Рівненської міської ради, створеного на підставі рішення Рівненської міської ради від 26 березня 2015 року № 5118. Засновником і власником Підприємства є Рівненська міська територіальна громада в особі Рівненської міської ради (далі – Засновник). Підприємство здійснює медичну та господарську некомерційну діяльність, є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику. Органом управління (далі – Уповноважений орган) є Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради, яке здійснює функції управління відповідно до цього Статуту та рішень Рівненської міської ради.

3. Підприємство створене на базі майна Рівненської міської територіальної громади.

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

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

6. Не вважається розподілом доходів (прибутків) Підприємства (в розумінні пункту 5 розділу 1 цього Статуту) використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України, Кодексом законів про працю України, наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, уповноваженого органу управління, цим Статутом та іншими нормативними документами.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

1. Повне найменування Підприємства українською мовою: Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Північний» Рівненської міської ради.

2. Повне найменування Підприємства англійською мовою: Municipal non-profit enterprise «Primary Health Care Centre «Pivnichnyi» of the Rivne City Council.

3. Скорочене найменування Підприємства українською мовою: КНП «ЦПМСД «Північний» РМР.

4. Скорочене найменування Підприємства англійською мовою: MNP «PHCC «Pivnichnyi».

5. Юридична адреса Підприємства українською мовою: Україна, 33016, Рівненська область, місто Рівне, вулиця Фабрична, 10.

6. Юридична адреса Підприємства англійською мовою: Fabrychna, 10, Rivne, Rivne Region, 33016, Ukraine.

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Основною метою діяльності Підприємства є надання первинної медичної допомоги дорослим та дітям, здійснення медичного обслуговування населення, незалежно від місця реєстрації і проживання, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

2. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Підприємства є:

1) організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства з приводу надання населенню, в тому числі дитячому, доступної, своєчасної, якісної та ефективної первинної медичної допомоги, надання консультацій, проведення діагностики та лікування найбільш поширених хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, здійснення профілактичних заходів; направлення відповідно до медичних показань пацієнта, який не потребує екстреної медичної допомоги, для надання йому спеціалізованої медичної допомоги; надання невідкладної медичної допомоги у разі розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнта, який не потребує екстреної, спеціалізованої медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

2) проведення профілактичних щеплень відповідно до календаря профілактичних щеплень;

3) здійснення заходів із соціального супроводу, адаптації та інтеграції ветеранів, членів їхніх сімей та інших осіб, які потребують допомоги;

4) планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних заходів, що включають профілактичні огляди, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнтів з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення дієвого

лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

5) забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медичну допомогу, у визначеному законодавством порядку;

6) консультація щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя, що становлять загрозу здоров'ю (тютюнокуріння, вживання алкоголю, інших психоактивних речовин, нездорове харчування, недостатня фізична активність, тощо) та формування навичок здорового способу життя;

7) взаємодія із суб'єктами надання спеціалізованої та екстреної медичної допомоги, паліативної допомоги, з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізичних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку, співпраця з соціальними службами та суб'єктами системи громадського здоров'я;

8) забезпечення кадрової укомплектації Підприємства;

9) дотримання галузевих стандартів медичної допомоги та принципів доказової медицини;

10) упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань і станів;

11) організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги амбулаторним лікуванням;

12) проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за формуванням медичних висновків про тимчасову непрацездатність, направлення на оцінювання повсякденного функціонування осіб із стійкою втратою працездатності;

13) проведення інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

14) участь у державних, регіональних та міських програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;

15) участь у державних, регіональних та міських програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку, визначеному відповідними програмами та законодавством;

16) надання Уповноваженому органу управління рекомендацій щодо розробки планів розвитку медичної допомоги в Рівненській міській територіальній громаді;

17) визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення в лікарських засобах, виробках медичного призначення, медичному

обладнанні та транспортних засобах забезпечення населення доступним, своєчасним та якісним медичним обслуговуванням;

18) створення та діяльність груп рівних, організація і проведення заходів груп рівних. Проведення безперервного професійного розвитку медичних працівників;

19) з метою професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я організування, просування і/або проведення заходів з безперервного професійного розвитку; послуги з проведення навчальних семінарів, конференцій, практикумів, тренінгів та інших форм інформаційно-консультативних послуг; послуги з проведення професійного стажування на робочому місці для працівників сфери охорони здоров'я;

20) залучення кваліфікованих медичних працівників для надання первинної медичної допомоги, в тому числі лікарів, що працюють як фізичні особи-підприємці;

21) закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для здійснення медичного обслуговування, зокрема лікарських засобів, обладнання та інвентарю;

22) координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами спеціалізованої медичної допомоги, санаторіями, закладами, що надають паліативну допомогу, а також з іншими службами, зокрема соціальними службами та правоохоронними органами;

23) надання будь-яким особам, підприємствам, організаціям, страховим компаніям платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до законодавства України;

24) надання платних медичних послуг у порядку визначеному чинним законодавством України.

Підприємство надає послуги з медичного обслуговування населення та інші послуги за плату від юридичних і фізичних осіб.

Підприємство має право за погодженням з Уповноваженим органом управління самостійно встановлювати (затверджувати) перелік та тарифи на послуги з медичного обслуговування, що не покриваються Програмою медичних гарантій з медичного обслуговування населення та інші (не медичні послуги), які передбачені статутною діяльністю Підприємства;

25) передача в оренду чи платне користування майна в порядку, визначеному законодавством України та цим Статутом;

26) надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, враховуючи норми законодавства України та цього Статуту;

27) захист життя та здоров'я працівників Підприємства шляхом укладення за рахунок коштів Підприємства договору на добровільне страхування медичних працівників на випадок захворювання на інфекційні хвороби, пов'язаного з виконанням ними професійних обов'язків в умовах підвищеного ризику зараження збудниками інфекційних хвороб.

3. Інші функції, що впливають з покладених на Підприємство завдань:

1) надання дорослому та дитячому населенню первинної медичної допомоги на підставі ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики;

2) динамічне спостереження за станом здоров'я дітей та підлітків;

3) підготовка і навчання батьків та інших членів сім'ї методам виховання здорової дитини та нагляду за хворими дітьми;

4) здійснення правового захисту дітей;

5) надання паліативної допомоги;

6) функціонування чергового кабінету первинної медичної допомоги для надання медичної допомоги пацієнтам згідно наказу МОЗ України №504;

7) ведення первинної облікової документації, оформлення довідок, медичних висновків про тимчасову непрацездатність та направлень для оцінювання повсякденного функціонування особи, а також лікарських свідоцтв про смерть.

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

5. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Підприємство отримує його в порядку, визначеному законодавством України.

6. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством України.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

2. Підприємство користується закріпленням за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

3. Підприємство самостійно здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Уповноваженим органом управління, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством України.

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

5. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах Державного казначейства України, печатку із своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

6. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

7. Підприємство визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і затверджує штатний розпис за погодженням з Уповноваженим органом управління.

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 провадження господарської діяльності з медичної практики.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

1. Майно підприємства є комунальною власністю, що належить Рівненській територіальній громаді в особі Рівненської 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 самотійному балансі Підприємства.

2. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним) крім випадків, прямо передбачених законодавством чи рішенням Засновника. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, без попередньої згоди Засновника. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що перебуває на балансі, чи в користуванні Підприємства, або її відчуження, чи передачі в оренду, або інше користування, вирішуються виключно Засновником.

3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

- 1) комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення та законодавства України;
- 2) кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);
- 3) власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);
- 4) цільові кошти;
- 5) кошти, отримані за договором з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
- 6) кредити банків;
- 7) майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
- 8) кошти, отримані за договорами з фізичними та юридичними особами;
- 9) 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 (державних, регіональних та місцевих);

10) кошти, отримані від співробітництва з іншими територіальними громадами;

11) майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України.

4. Підприємство може отримувати кошти з державного та місцевого бюджетів, а також з інших джерел надходження, за програмами підтримки ветеранів, для оплати праці відповідних фахівців.

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

6. Статутний капітал Підприємства становить: 1,00 грн.

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

8. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України та за погодженням з Уповноваженим органом.

9. Підприємство у визначеному законодавством порядку самостійно організовує та здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає до Уповноваженого органу управління.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

1. Підприємство має право:

1) звертатися в порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також установ, підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань;

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;

3) укладати господарські договори (угоди) з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також із фізичними особами відповідно до законодавства; здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

4) володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями в межах, визначених законодавством та цим Статутом, а також орендувати рухоме та нерухоме майно, необхідне для здійснення господарської діяльності;

5) здійснювати реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;

6) залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

7) співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями;

8) створювати та забезпечувати функціонування груп рівних, проводити заходи безперервного професійного розвитку;

9) надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їхнім запитом;

10) створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України;

11) розробляти та затверджувати тарифи на платні медичні послуги відповідно до вимог чинного законодавства України;

12) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державної влади, юридичних та фізичних осіб;

13) передавати в оренду нежитлові приміщення та інше майно на підставі договорів та за погодженням з Уповноваженим органом;

14) об'єднувати свою діяльність з діяльністю інших юридичних осіб як в Україні, так і за її межами, на підставі спеціальних угод;

15) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2. Підприємство зобов'язане:

1) створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

2) здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством України;

3) 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;

4) планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства, з урахуванням та в межах єдиної державної політики в галузі охорони здоров'я;

5) 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) забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;

7) розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

8) акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;

9) забезпечувати раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

10) отримувати спеціальні дозволи, ліцензії на діяльність у сфері медичних послуг та лікувально-профілактичної допомоги, які підлягають ліцензуванню відповідно до законодавства України;

11) забезпечувати здійснення медичного обслуговування населення відповідно до діючого законодавства, галузевих стандартів та принципів доказової медицини;

12) забезпечувати надання послуг ветеранам, організовувати їх супровід.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

1. Управління Підприємством здійснює Засновник. Уповноважений орган управління та Керівник Підприємства здійснюють функції щодо управління і забезпечення господарського використання комунального майна із забезпеченням участі в управлінні трудового колективу відповідно до цього Статуту, рішень Засновника та чинного законодавства України.

2. Керівником Підприємства є Директор, який здійснює поточне керівництво діяльністю Підприємства та призначається на посаду на умовах контракту згідно з чинним законодавством.

3. Засновник:

1) визначає головні напрямки діяльності Підприємства;

2) надає дозвіл на укладення договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно Підприємства, надає дозвіл на укладення всіх договорів щодо будь-якого використання (користування, оренди, суперфіцію) земельної ділянки, яка перебуває в користуванні/власності Підприємства, надає дозвіл на участь Підприємства в інших юридичних особах, надає дозвіл на укладення договорів застави, в тому числі іпотеки, інших договорів відповідно до вимог чинного законодавства України та рішень Засновника;

3) здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Рівненської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

4) приймає рішення про ліквідацію, реорганізацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію з реорганізації, затверджує ліквідаційний баланс.

4. Уповноважений орган управління:

1) відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав Засновника на майно, передане Підприємству, пов'язаних із володінням, користуванням і розпоряджанням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення соціальних та інших потреб;

2) готує пропозиції щодо фінансової підтримки Підприємства відповідно до міських цільових програм;

3) здійснює фінансування Підприємства з коштів міського бюджету, контролює цільове використання та ефективність використання бюджетних коштів, матеріальних та трудових ресурсів відповідно до міських цільових програм;

4) здійснює організаційне і методичне керівництво роботою Підприємства з питань надання лікувально-профілактичної допомоги та забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя населення;

5) здійснює систематичний контроль за додержанням актів законодавства з питань охорони здоров'я та санітарних правил Керівником Підприємства;

6) організовує та проводить конкурси на зайняття посади Керівника Підприємства, призначення на посаду та звільнення з посади Керівника Підприємства із застосуванням контрактної форми трудового договору в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

7) укладає і розриває контракт із Керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням відповідно до вимог чинного законодавства;

8) застосовує заохочення та накладає дисциплінарні стягнення щодо Керівника Підприємства;

9) затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;

10) погоджує штатні розписи Підприємства та зміни до нього;

11) проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства;

12) затверджує фінансовий план Підприємства та зміни до нього;

13) погоджує план використання бюджетних коштів Підприємства та контролює його виконання;

14) здійснює контроль за якістю та обсягами надання медичної допомоги, що надається Підприємством відповідно до вимог галузевих стандартів;

15) здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства;

16) погоджує передачу в оренду нежитлових приміщень та іншого майна Підприємства на підставі договорів;

17) проводить у межах повноважень перевірку Підприємства щодо дотримання ним статутних положень;

18) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством, нормативно-правовими актами Рівненської міської ради, Положенням про Управління охорони здоров'я та цим Статутом.

5. Керівник Підприємства:

1) безпосередньо підпорядковується Уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій, діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах

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

2) самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника та Уповноваженого органу управління;

3) несе відповідальність за результати господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якості послуг, що надаються Підприємством, використання наданого Підприємству на праві оперативного управління комунального майна і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

4) користується правом розпорядження коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна;

5) забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

6) подає Уповноваженому органу управління:

- на розгляд і затвердження Статут Підприємства та зміни до нього;

- на розгляд і погодження штатний розпис Підприємства та зміни до нього;

- на розгляд і затвердження фінансовий план Підприємства та зміни до нього;

- на погодження план використання бюджетних коштів Підприємства та зміни до нього;

- інформацію про затвердження тарифів на платні медичні послуги;

- на розгляд і погодження передачу в оренду нежитлових приміщень та іншого майна Підприємства на підставі договорів.

7) забезпечує контроль за веденням і зберіганням медичної та іншої документації;

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 та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим;

9) разом із головним бухгалтером несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку фінансової та статистичної звітності в установленому законодавством порядку;

10) у межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

11) приймає та звільняє з роботи працівників Підприємства, а також вчиняє інші дії у сфері трудових відносин, передбачені законодавством про працю;

12) призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників, медичного директора, головного бухгалтера Підприємства та керівників структурних підрозділів за погодженням з Уповноваженим органом;

13) затверджує за погодженням з Уповноваженим органом управління штатний розпис Підприємства та зміни до нього;

14) забезпечує проведення колективних переговорів, укладання колективного договору в порядку, визначеному Законом України "Про колективні договори та угоди", виконання його вимог;

15) розробляє і затверджує форми і системи оплати праці в установленому порядку, встановлює працівникам Підприємства посадові оклади, премії, винагороди, надбавки і доплати на умовах, передбачених колективним договором та чинним законодавством України; вживає заходів для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам Підприємства, а також сплати передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

16) забезпечує раціональний добір кадрів, створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженням в установленому порядку штатним розписом;

17) має право здійснювати ротацію працівників (лікарів) між структурними підрозділами Підприємства, з метою підвищення фахового рівня;

18) за погодженням з Уповноваженим органом та відповідно до вимог чинного законодавства України має право укладати договори оренди майна;

19) забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил;

20) вживає заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі та на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

21) вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та щодо недопущення утворення заборгованості з неї;

22) затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер;

23) вирішує інші питання, не віднесені до компетенції Засновника, згідно із законодавством України, цим Статутом, контрактом між Уповноваженим органом управління і Керівником Підприємства.

6. У разі відсутності Керівника Підприємства або неможливості виконувати ним своїх обов'язків з інших причин, його обов'язки виконує заступник Керівника, медичний директор чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками, або особа, призначена Уповноваженим органом управління.

7. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку фінансової та статистичної звітності в установленому законодавством порядку.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

1. Структуру Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджує Керівник Підприємства.

2. Структура Підприємства включає:

- 1) адміністративно-управлінський підрозділ;
- 2) допоміжні підрозділи, в тому числі господарчі;
- 3) лікувально-профілактичні підрозділи.

3. Положення про структурні підрозділи підприємства затверджує керівник підприємства.

4. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджує його Керівник.

5. Штатну чисельність Підприємства Керівник визначає на підставі фінансового плану Підприємства.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

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 в разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

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

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.

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 відповідно до законодавства України.

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

5. Право укладення колективного договору надається Керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – первинній профспілковій організації.

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

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.

7. 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 можуть встановлюватися в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

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

8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку та законодавства України.

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

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, юридичної, фінансової та кадрової звітності визначається законодавством України.

2. Підприємство несе відповідальність за своєчасність подання передбачених форм звітності відповідним органам та їхню достовірність.

3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та цільовим використанням майна здійснюють відповідні державні органи в межах їхніх повноважень та встановленого законодавством України порядку.

4. Контроль за якістю надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється відповідно до законодавства України.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законом України, – за рішенням суду.

2. У разі реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

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

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

5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі в установлені законодавством України строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає всіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження 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.

7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

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

9. Підприємство є таким, що припинило діяльність, від дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юридичної особи.

10. У разі ліквідації Підприємства його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи.

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

12. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

1. Цей Статут набирає чинності після його державної реєстрації.

2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджує Уповноважений орган управління.
3. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому законодавством України.

Директор



Андрій ПАРОЛЯ

**Прошито, пронумеровано та скріплено
печаткою на
17 (сімнадцяти) аркушах**

Директор КНП «ЦПМСД «Північний» РМР



Мирій Пароля

