

**ЛИТОВЕЗЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ВОЛИНСЬКА ОБЛАСТЬ, ІВАНИЧІВСЬКИЙ РАЙОН**

**Сьомого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Від 20 грудня 2019 року с.Литовеж № 33/3

**Про створення комунального некомерційного**

**підприємства «Литовезький центр первинної**

**медико – санітарної допомоги»**

**Литовезької сільської ради об’єднаної**

**територіальної громади**

З метою забезпечення доступності та якості надання первинної медико-санітарної допомоги населенню Литовезької об’єднаної громади, відповідно до п.30 ч. 1 ст. 26 та ст.32 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Закону України “Основи законодавства України про охорону здоров’я”, Закону України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення законодавства з питань діяльності закладів охорони здоров’я”, Закону України “Про добровільне об’єднання територіальних громад”, наказу МОЗ від 29.07.2016 року № 801 “Про затвердження Положення про центр первинної медичної (медико-санітарної) допомоги та положень про його підрозділи”, Литовезька сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити Комунальне некомерційне підприємство “ Литовезький центр первинної медико-санітарної допомоги” Литовезької сільської ради об’єднаної територіальної громади.

2. Затвердити Статут Комунального некомерційного підприємства “Центр первинної медико-санітарної допомоги” Литовезької сільської ради об’єднаної територіальної громади (додається).

3. Уповноважити секретаря Литовезької сільської ради об’єднаної територіальної громади Касянчук Олену Леонідівну (22.05.1981, інд. Код.2972705024) для здійснення дій необхідних для проведення державної реєстрації Комунального некомерційного підприємства «Литовезький центр первинної медико-санітарної допомоги» Литовезької сільської ради об’єднаної територіальної громади.

4. Призначити Тюхту Миколу Євгеновича виконувачем обов’язків головного лікаря Комунального некомерційного підприємства «Литовезький центр первинної медико-санітарної допомоги» Литовезької сільської ради об’єднаної територіальної громади.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря сільської ради О.Касянчук та постійну комісію сільської ради з питань бюджету, фінансів та планування соціально-економічного розвитку.

Сільський голова І.Іванчук

 Додаток

до рішення Литовезької сільської ради

№ 33/2 від 20 12.2019 року

**СТАТУТ**

**Комунального некомерційного підприємства**

**«Литовезький центр первинної медико-санітарної допомоги»**

**Литовезької сільської ради**

**об’єднаної територіальної громади**

с. Литовеж

2019 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство “Литовезький центр первинної медико-санітарної допомоги” Литовезької сільської ради об’єднаної територіальної громади (далі – Центр), створене відповідно до рішення Литовезької сільської ради об’єднаної територіальної громади від 20 грудня 2019 року.

Литовезький центр первинної медико-санітарної допомоги є комунальним некомерційним підприємством, що створюється з метою забезпечення потреб населення громади у первинній медичній (медико-санітарній ) допомозі (далі - ПМСД).

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров’я України, іншими актами законодавства України, рішеннями Засновника та власним Статутом.

1.3. Засновником Центру є Литовезька сільська рада об’єднаної територіальної громади (далі – Засновник).

1.4. Центр підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Литовезькій сільській раді об’єднаної територіальної громади та сільському голові.

1.5. За своїм правовим статусом Центр є комунальним унітарним некомерційним підприємством, що фінансується з бюджету об’єднаної територіальної громади .

1.6. Повне найменування українською мовою: Комунальне некомерційне підприємство «Литовезький центр первинної медико-санітарної допомоги» Литовезької сільської ради об’єднаної територіальної громади. Скорочене найменування українською мовою: КНП «ЗЦПМСД» Литовезької сільської ради ОТГ.

1.7. Місце знаходження Центру: 45325, Волинська область, Іваничівський район, село Литовеж, вул.Лесі Українки,23.

1.8. Центр є юридичною особою публічного права, має рахунки в органах казначейства, самостійний баланс, штампи необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп печатку із своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядчої документації. Права і обов’язки юридичної особи Центр набуває з дня його державної реєстрації. Центр користується закріпленим за ним комунальним майном на правах оперативного управління переданого йому Засновником.

1.9. Центр є неприбутковим підприємством, яке створене та зареєстроване в порядку, що регулює діяльність неприбуткових організацій. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

1.10 Засновник не відповідає за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника, окрім випадків передбачених законодавством.

1.11. Взаємовідносини Центру з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.12. Центр надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику.

1.13. Центр має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

1.14. Надання первинної медико-санітарної допомоги населенню здійснюється безпосередньо в Центрі, в тому числі шляхом лікування в амбулаторії та вдома за викликами пацієнтів або з ініціативи медичних працівників амбулаторії з профілактичною метою.

1.15. Самостійно проводить свою некомерційну господарську, кадрову та лікувально-профілактичну діяльність згідно чинного законодавства в межах своїх повноважень, передбачених цим Статутом

ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основними завданнями Центру є:

1) організація надання прикріпленому населенню первинно медичній (медико-санітарній ) допомозі (далі - ПСМД);

2) забезпечення належної доступності та якості первинно медичній (медико-санітарній ) допомозі для прикріпленого населення ;

3) організація взаємодії із закладами охорони здоров’я (далі-ЗОЗ), що надають вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу (далі – ВМД), третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу (далі – ТМД), екстрену медичну допомогу (далі – ЕМД), паліативну медичну допомогу, медичну реабілітацію;

4) організація та надання невідкладної медичної допомоги населенню;

5) планування розвитку ПСМД;

6) проведення організаційно-методичної роботи за напрямом ПСМД;

7) здійснення фінансового та матеріально-технічного забезпечення ПСМД;

8) забезпечення кадрового укомплектування;

9) забезпечення взаємодії між підрозділами Центру в інтересах удосконалення надання медичної допомоги, збереження та зміцнення здоров’я населення;

10) забезпечення прав громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

2.2. Відповідно до покладених завдань Центр забезпечує:

1) надання населенню ПСМД;

2) проведення заходів масової та індивідуальної профілактики інфекційних захворювань;

3) раннє виявлення та профілактику неінфекційних захворювань, визначення груп підвищеного ризику;

4) раннє виявлення та профілактику інфекційних захворювань, у тому числі соціально небезпечних;

5) проведення санітарно-просвітницької роботи, навчання населення здоровому способу життя, основам надання самодопомоги та взаємодопомоги;

6) проведення скринінгу захворювань, раннє виявлення яких веде до зменшення інвалідизації і смертності населення;

7) надання 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;

8) здійснення відбору хворих для отримання санаторно-курортного лікування відповідно до показань;

9) проведення експертизи тимчасової втрати працездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

10) підготовку медичної документації для направлення осіб з ознаками стійкої втрати працездатності на медико-соціальну експертизу та на медико-соціальну реабілітацію;

11) виписку рецептів для пільгового забезпечення лікарськими засобами окремих груп населення та за певними категоріями захворювань відповідно до чинного законодавства;

12) управління та контроль якості надання медичної допомоги у своїх підрозділах;

13) наступність та послідовність медичного обстеження, лікування та реабілітації пацієнтів у взаємодії з іншими ЗОЗ відповідно до медичного маршруту пацієнта, направлення пацієнтів для отримання інших видів медичної допомоги. Створення на базі амбулаторії умов для проведення виїзних прийомів лікарями-спеціалістами ЗОЗ вторинного рівня;

14) взаємодію своїх структурних та відокремлених структурних підрозділів з дошкільними навчальними закладами, навчальними закладами, соціальними службами, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації, громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування в інтересах збереження та зміцнення здоров’я населення;

15) реалізацію права громадян вільно вибирати лікаря, що надає ПСМД, у тому числі лікаря загальної практики – сімейного лікаря, що провадить господарську діяльність з медичної практики як фізична особа-підприємець, що перебуває з Центру цивільно-правових відносинах, лікаря-терапевта дільничного, лікаря-педіатра дільничного Центру ;

16) надання роботодавцю повідомлення про звернення потерпілого з посиланням на нещасний випадок на виробництві або про наявність підозри про гостре професійне захворювання;

17) організаційно-методичну роботу з надання ПСМД у своїх підрозділах за такими напрямами:

- збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації;

- надання звітів та оперативної інформації до територіальних інформаційно-аналітичних центрів медичної статистики;

- аналіз стану здоров’я населення;

- вивчення і прогнозування потреби населення у ПСМД;

- планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до потреб населення;

- аналіз доступності ПСМД для населення, планування розвитку мережі та її кадрового забезпечення;

- організація підвищення професійної кваліфікації кадрів, у тому числі навчання за напрямом визначеної спеціалізації;

- впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих, сучасних інформаційних технологій;

- впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання ПСМД;

18) аналіз стану фінансового забезпечення Центру, його підрозділів та розробку фінансових планів;

19) здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування Центру та його підрозділів;

20) утримання будівель, споруд і технічних засобів Центру та його підрозділів у належному стані;

21) технічне обслуговування медичного обладнання у підрозділах Центру;

22) контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах Центру;

23) облік матеріальних цінностей, у тому числі медичного обладнання та інвентарю;

24) планування та організацію проведення планово-попереджувальних ремонтів, ремонтно-будівельних робіт на об’єктах Центру та організацію налагоджувальних робіт при підготовці до експлуатації медичної апаратури та обладнання;

25) спеціальне навчання і перевірку знань з питань охорони праці посадових осіб Центру та працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою;

26) надання будь-яких послуг іншим суб’єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території Литовезької сільської ради об’єднаної територіальної громади;

27) інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ

3.1. Центр для виконання покладених на нього завдань має право самостійно:

1) здійснювати планування роботи відповідно до державних замовлень та програм і відповідних рішень органів місцевого самоврядування;

2) організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання договору про медичне обслуговування населення;

3) здійснювати розподіл фінансових та майнових ресурсів між своїми підрозділами;

4) надавати медичні платні послуги за цінами (тарифами), що встановлюються згідно чинного законодавства.

5) укладати в межах повноважень договори, угоди з юридичними і фізичними особами, виступати позивачем та відповідачем у суді.

6) виписувати пацієнтам лікарські засоби на спеціальних рецептурних бланках відповідно до Інструкції про порядок зберігання, обліку та знищення рецептурних бланків, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров’я України від 19 липня 2005 року № 360, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 20 липня 2005 року за № 784/11064;

7) здійснювати відповідно до договорів планування роботи та забезпечення надання ПМД;

8) здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством України.

9) забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов’язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України.

10) забезпечувати цільове використання закріпленого за Центром майна та виділених бюджетних коштів.

11) здійснювати реконструкцію, модернізацію, капітальний ремонт основних фондів, а також забезпечувати своєчасне впровадження нових технологій, обладнання, у порядку визначеному Засновником.

3.2. Центр для виконання покладених на нього завдань має право за погодженням із Засновником:

1) укладати договори про медичне обслуговування населення певної території відповідно до чинного законодавства з лікарями загальної практики – сімейними лікарями, які провадять господарську діяльність з медичної практики, як фізичні особи – підприємці;

2) укладати угоди щодо надання ПСМД населенню об’єднаної територіальної громади;

3) здійснювати іншу, ніж надання медичної допомоги, господарську діяльність, не заборонену законодавством.

3.3. Центр забезпечує:

1) надання медичної допомоги відповідно до договору про медичне обслуговування населення за бюджетні кошти та інших укладених договорів;

2) дотримання встановленого порядку звітування;

3) надання звітів та оперативної інформації до територіальних інформаційно-аналітичних центрів медичної статистики;

4) належне ведення облікової документації та підготовки звітів;

5) координацію взаємодії амбулаторії, ФАПу з надання невідкладної медичної допомоги, проведення заходів диспансеризації та масової профілактики інфекційних захворювань в зоні територіального обслуговування Центру;

6) цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів;

7) утримання у належному стані рухомого і нерухомого майна;

8) створення нешкідливих та безпечних умов праці, виконання вимог законодавства про охорону праці, соціальне страхування, правил безпечної експлуатації устаткування, технічних регламентів, стандартів та санітарних норм, правил протипожежної безпеки;

9) здійснення заходів з удосконалення оплати праці працівників та інших заходів заохочення, спрямованих на підвищення мотивації до результативного, відповідального виконання їх посадових обов’язків;

10) здійснення координації взаємодії амбулаторії, ФАПу та підприємств, установ або організацій, де є організовані контингенти населення, щодо надання невідкладної медичної допомоги, проведення заходів диспансеризації та масової профілактики інфекційних захворювань на закріпленій території;

11) зворотний зв’язок із ЗОЗ ВМД та ТМД щодо обслуговування ними прикріпленого до Центру населення.

3.4. Організацію виконання покладених на Центр завдань та функцій, дотримання вимог законодавства з питань охорони праці, пожежної безпеки забезпечує Головний лікар. Обов'язки та права інших працівників Центр визначаються посадовими інструкціями, затвердженими Головним лікарем.

IV ПРАВОВИЙ СТАТУС ЦЕНТРУ.

4.1 Центр користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю об’єднаної територіальної громади на праві оперативного управління.

4.2 Центр здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує надання послуг (виконання робіт) і реалізовує їх за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

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

4.5 Центр 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.

4.6 Центр за погодженням із Засновником визначає організаційну структуру, кошторис, штатну чисельність працівників і штатний розпис.

4.7 Центр має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об’єднань підприємств лише за погодженням із Засновником.

V.УПРАВЛІННЯ

5.1. Вищим органом управління є Литовезька сільська рада об’єднаної територіальної громади.

5.2. Очолює Центр Головний лікар, який призначається на посаду за результатами проведеного конкурсу, шляхом укладання контракту з уповноваженою особою Засновника, в особі сільського голови, на строк від трьох до п’яти років у відповідності до положень діючого законодавства України.

5.3. Засновник:

5.3.1 Затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.

5.3.2. Затверджує статут Центру та зміни до нього.

5.3.3. Затверджує кошторис витрат (фінансовий план) Центру.

5.3.4. Здійснює контроль за виконанням умов контракту Головним лікарем.

5.3.5. Погоджує Центру договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

5.3.6. Приймає рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (далі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом Головного лікаря Центру .

5.3.7. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю Литовезької сільської ради об’єднаної територіальної громади та закріплене за Центром на праві оперативного управління.

5.3.8 Приймає рішення щодо внесення змін до Статуту Центру, зміна розміру до статутного капіталу.

5.3.9. Приймає рішення стосовно господарського зобов’язання, щодо вчинення якого є зацікавленість (про надання згоди на вчинення або про відмову у вчиненні).

5.3.10. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), затверджує передавальний акт, розподільчий баланс, ліквідаційний баланс).

5.4. Повноваження Головного лікаря:

1) здійснює загальне керівництво Центру;

2) спрямовує і координує заходи, що належать до компетенції Центру;

3) призначає заступників та керівників підрозділів Центру;

4) здійснює прийом працівників на роботу та звільнення з роботи у АЗПСМ;

5) затверджує плани роботи Центру та його підрозділів;

6) затверджує режим роботи Центру та його підрозділів за поданням їх керівників;

7) організовує контроль за виконанням планів та дотриманням графіків роботи підрозділів Центру;

8) видає накази по Центру;

9) затверджує посадові інструкції працівників Центру;

10) забезпечує впровадження і вдосконалення системи управління якістю у Центрі;

11) забезпечує впровадження і вдосконалення системи мотивації праці у Центрі;

12) заохочує працівників та накладає стягнення у встановленому законодавством порядку;

13) укладає договори від імені Центру;

14) представляє інтереси Центру в органах місцевого самоврядування, центральних органах виконавчої влади, органах судової влади;

15) від імені власника підписує колективний договір з одним або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Центру органами, а у разі відсутності таких органів – представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом Центру;

16) забезпечує дотримання в Центрі вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

17) уживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

18) несе відповідальність за збитки, завдані Центру з вини Головного лікаря в порядку, визначеному законодавством.

19) затверджує положення про структурні підрозділи Центру, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

положення про преміювання працівників за підсумками роботи Центру;

порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

20) забезпечує дотримання антикорупційного законодавства працівниками Центру.

21) затверджує тендерний комітет та річний план закупівель у відповідності до законодавства у сфері державних закупівель.

5.5 За погодженням із Засновником, відповідно до вимог чинного законодавства України має право укладати договори оренди майна.

5.6 Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Головного лікаря згідно з чинним законодавством України, цим Статутом, контрактом між Засновником і Головним лікарем.

5.7 Головний лікар та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

5.8 У разі відсутності Головного лікаря або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник керівника (заступник головного лікаря) чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

5.9 Реалізація завдань та функцій Центру, передбачених підпунктом 14 пункту 5.4 цього розділу, за рішенням ради Засновника може здійснюватися її виконавчим органом.

VI. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

6.1. Структурними підрозділами Центру є:

- Литовезька амбулаторія загальної практики – сімейної медицини.

- Відділення ФАП в с. Заболотці.

- Відділення ФАП в с. Заставне.

- Відділення ФАП в с. Мовники.

- Відділення ФАП в с. Кречів.

- Відділення ФАП в с. Біличі.

6.2 Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Центру затверджуються його Головним лікарем.

6.3. Здійснення контролю якості надання медичної допомоги покладається на завідувачів амбулаторій та на заступника головного лікаря Центру за розподілом функціональних обов’язків

VІI МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

7.1. Майно Центру становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

7.2. Майно є комунальною власністю, передається на баланс і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

7.3.Джерелами формування майна Центру є:

7.3.1 Майно, передане йому Засновником.

7.3.2.Кошти місцевих бюджетів.

7.3.3. Власні надходження Центру:

– від господарської та/або виробничої діяльності;

– за оренду майна;

– від реалізації майна;

- надходження від надання платних послуг;

7.3.3. Інші власні надходження.

7.3.4. Благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів.

7.3.5. Надходження коштів на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів.

7.3.6. Інші джерела не заборонені законодавством.

7.4. Центр має право: передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, а також здавати в оренду юридичним та фізичним особам закріплене за ним майно згідно із законодавством та за погодженням з Засновником; за погодженням із Засновником реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази у визначеному законодавством порядку.

7.5.Фінансування діяльності Центру здійснюється у встановленому порядку за рахунок медичної субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, місцевих бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством України;

7.6 . Центр зобов’язаний використовувати майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління, за призначенням у відповідності до статутних цілей і завдань, не дозволяючи його погіршення або пошкодження.

7.7 Доходи (прибутки) та майно, або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

7.8 Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

7.9 Статутний капітал Центру становить 100 гривень та може бути внесений Засновником протягом року з дня реєстрації Центру.

7.10.Структура Центру затверджується Литовезькою сільською радою Об’єднаної територіальної громади.

7.11.Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності у визначеному законодавством порядку. Головний лікар Центру несе відповідальність перед Литовезькою сільською радою Об’єднаної територіальної громади та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності, отримання та функціонування на підставі діючих ліцензій на медичну практику.

7.12. Головним розпорядником коштів Центру – є Литовезька сільська рада Об’єднаної територіальної громади.

7.13. При надходження фінансування з інших джерел, що не заборонені законодавством, кошти використовуються виключно на забезпечення утримання і діяльності Центру.

7.14.У разі припинення Центру (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або декільком неприбутковим установам відповідного виду або зараховані до доходів місцевого бюджету

VІІI. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до законодавства та колективного договору.

8.2. Працівники Центру мають право брати участь в управлінні Центру через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Центру, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування. Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Центру відповідно до законодавства.

8.3. Трудовий колектив Центру 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 Центру.

8.4. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Центру, не може обиратися Головний лікар. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

8.5. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.

8.6. Право укладання колективного договору надається Головному лікарю, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу та/або особі. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

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

8.8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру 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 Головного лікаря визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

8.9. Оплата праці працівників Центру, як і платежі по іншим захищеним статтям, здійснюється у першочерговому порядку.

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

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

9.1. Ліквідація та реорганізація Центру здійснюється за рішенням Засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Припинення діяльності Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється у встановленому порядку Засновником або за рішенням суду. До складу комісії з припинення входять представники Засновника та Центру. Порядок і строки припинення, а також строки для заяви претензій кредиторів визначаються Засновником.

9.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Центру. Комісія з припинення складає відповідний баланс Центру і подає його Засновнику на затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Центром, що припиняється, повідомляються про його припинення в строки, визначені чинним законодавством України.

9.4. При реорганізації і ліквідації Центру, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

9.5. Центр вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

9.6. У разі припинення Центру активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям, або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

10.1. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватись чинним законодавством України.

10.2. Цей Статут і всі зміни та доповнення до нього затверджуються Засновником та реєструються згідно з чинним законодавством.

10.3. Цей Статут запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.