

**ЛИТОВЕЗЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ВОЛИНСЬКА ОБЛАСТЬ, ІВАНИЧІВСЬКИЙ РАЙОН**

**Перша сесія VIII скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Від 18 листопада 2020 року с.Литовеж № 1/15

**Про створення комунального некомерційного**

**підприємства «Литовезька амбулаторія**

**загальної практики – сімейної медицини»**

**Литовезької сільської ради Волинської області**

Відповідно до ст.32, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 104-108 Цивільного кодексу України, ст. 59, 78, 137 Господарського кодексу України, Законів України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», ст.16 «Основи законодавства України про охорону здоров’я», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення законодавства з питань діяльності закладів охорони здоров’я», розпорядження Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 року № 1013-р «Про схвалення Концепції реформи фінансування системи охорони здоров’я», Методичних рекомендацій з питань перетворення закладів охорони здоров’я з бюджетних установ у комунальні некомерційні підприємства, ухвалених робочою групою з питань реформи фінансування сфери охорони здоров’я України від 14.02.2018 року, у відповідності з постановою КМУ від 22.07.2020 року №637 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров’я», з метою підвищення рівня медичного обслуговування населення, якості обстеження, діагностики та лікування захворювань мешканців Литовезької сільської ради Волинської області , впровадження нових підходів щодо організації роботи закладів охорони здоров’я та їх фінансового забезпечення, Литовезька сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити юридичну особу - Комунальне некомерційне підприємство

«Литовезька амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Литовезької сільської ради Іваничівського району, Волинської області.

(адреса: 45325, Волинська область, Іваничівський район, с. Литовеж, вул Лесі Українки, 23).

Скорочена назва: КНП «Литовезька АЗПСМ».

2.Затвердити Статут Комунального некомерційного підприємства

Литовезька амбулаторія загальної практики – сімейної медицини” Литовезької сільської ради, Іваничівського району, Волинської області. (додається).

3.Вважати, що засновником Комунального некомерційного підприємства «Литовезька амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Литовезької сільської ради Володимир - Волинського району Волинської області є Литовезька сільська рада Іваничівського району Волинської області.

4.Призначити Іванчука Івана Івановича, лікаря загальної практики сімейної медицини Литовезької АЗПСМ, з 20.11.2020 року тимчасово виконувачем обов’язків головного лікаря (директора) КНП «Литовезька АЗПСМ».

6.Уповноважити Іванчука Івана Івановича, тимчасово виконуючого обов’язки головного лікаря (директора) КНП «Литовезька АЗПСМ» провести державну реєстрацію та підписати Статут новоутвореного Комунального некомерційного підприємства «Литовезька амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Литовезької сільської ради Іваничівського району Волинської області відповідно до чинного законодавства.

7. Оголосити конкурс на посаду головного лікаря Комунального некомерційного підприємства «Литовезька амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Литовезької сільської ради Іваничівського району Волинської області у відповідності з постановою КМУ від 22.07.2020 року №637 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров’я».

8. Копії даного рішення надіслати в ЦПМСД Іваничівської районної ради.

9.Контроль за виконанням рішення покласти постійну комісію сільської ради з питань бюджету, фінансів, планування соціально-економічного розвитку та інвестицій.

Сільський голова О.Л.Касянчук

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Литовезька амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Литовезької сільської ради Іваничівського району Волинської області (надалі — Підприємство) є закладом охорони здоров’я — комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу будь-яким особам у порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров’я.

1.2. Підприємство створене за рішенням Литовезької сільської ради (надалі — Засновник) від « 18 » листопада 2020 року № 15 (1сесія 8 скликання) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Майно підприємства є власністю територіальної громади Литовезької сільської ради (далі-Власник) в особі Литовезької сільської ради Іваничівського району Волинської області.

1.3. Підприємство створене на базі майна Литовезької сільської ради.

1.4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є територіальні громади Литовезької сільської ради в особі Литовезької сільської ради. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

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

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

1.7. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.6 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.8. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов’язковими для всіх закладів охорони здоров’я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров’я України, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади й органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Литовезька амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» єЛитовезької сільської ради Іваничівського району Волинської області.

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: КНП «Литовезька АЗПСМ».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 45325, Волинська обл, Іваничівський район, село Литовеж, вул. Лесі Українки 23.

**3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Литовезької сільської ради Іваничівського району Волинської області, але не обмежуючись вказаними населеними пунктами, а також вжиття заходів із профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров’я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

Здійснення медичної практики з надання первинної медичної допомоги населенню в амбулаторних умовах;

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

організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, у тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров’я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

проведення профілактичних щеплень;

планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервного відстеження стану здоров’я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

взаємодія з суб’єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров’я пацієнта;

організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров’я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров’я;

упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації станів;

проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз’яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

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

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

участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги у Литовезькій ОТГ та шляхів їх вирішення;

надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги Литовезької ОТГ;

визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;

залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, у тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи — підприємці за цивільно-правовими договорами, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;

закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;

координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб’єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіями, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальною службою, та правоохоронними органами;

надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їхніх сімей;

надання будь-яких послуг іншим суб’єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території Литовезької ОТГ;

інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

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

**4. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

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

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

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

4.4. 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.

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

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

4.7. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і затверджує штатний розпис.

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

**5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), 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. Кошти місцевого бюджету (Бюджетні кошти).

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

5.3.4. Цільові кошти.

5.3.5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення.

5.3.6. Кредити банків.

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

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

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

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 5000 (п’ять тисяч) гривень 00 копійок.

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

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

5.7. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

6.1. Підприємство має право:

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

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

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

6.1.4. Самостійно визначати напрями використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту.

6.1.5. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

6.1.6. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

6.1.7. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров’я, науковими установами та фізичними особами — підприємцями.

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров’я за їхнім запитом.

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

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

6.2. Підприємство:

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

6.2.2. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.3. Обов’язки Підприємства:

6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров’я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я (зі свого напряму) в Литовезькій ОТГ.

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

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

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

6.3.6. Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

**7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

7.1. Управління Підприємством здійснює Литовезька сільська рада (Засновник).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства — Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї за рішенням Литовезького сільського голови відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством і відповідним рішенням Литовезької сільської ради, та який відповідає кваліфікаційним вимогам МОЗ. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Засновник (Власник):

7.3.1. Визначає головні напрями діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх 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 із Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням.

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

7.3.6. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Литовезької сільської ради та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

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

7.4. Місцевий орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування закладів комунальної власності за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.5. Директор Підприємства:

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

7.5.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

7.5.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги згідно з вимогами нормативно-правових актів.

7.5.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.5.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

7.5.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.5.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

7.5.8. У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань є обов’язковим.

7.5.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

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

7.5.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.5.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

7.5.13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

7.5.14. Вживає заходів для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

7.5.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству зі своєї вини в порядку, визначеному законодавством.

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

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

7.5.17. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.5.18. Надання в оренду нерухомого майна, за попереднього погодження із Власником у порядку, визначеному законодавством та актами органів місцевого самоврядування.

7.5.19. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства.

7.6. З метою сприяння діяльності на Підприємстві може бути створена Опікунська рада. Діяльність, склад та інші питання щодо Опікунської ради регулюються Положенням, яке затверджується наказом Директора.

7.7. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.8. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

**8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративно-управлінський відділ.

8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

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

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

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

8.4. Штатну чисельність Підприємства Директор 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 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, 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 працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

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

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

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

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

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

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

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

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

**10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

10.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їхніх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю й обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику за його вимогою бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюють шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров’я та законодавству.

**11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, — за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

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

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який ухвалив рішення про ліквідацію.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

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

11.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

**12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом викладення Статуту в новій редакції.

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

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.