

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Іркліївської сільської ради
від 18.06.2020 року №35-1/VII

Сільський голова

І.ПОЇЗДНИК

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«ІРКЛІЇВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО- САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»

ІРКЛІЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

с. Іркліїв
2020 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ІРКЛІЇВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ІРКЛІЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - Підприємство) є закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичні послуги, первинну медико-санітарну допомогу населенню Іркліївської сільської об'єднаної територіальної громади.

1.2. Підприємство створено рішенням Іркліївської сільської ради від 18.06.2020 року №35-1/ВП «Про створення комунального некомерційного підприємства «Іркліївський центр первинної медико - санітарної допомоги» Іркліївської сільської ради Черкаської області, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.3. Підприємство створено на базі комунального майна Іркліївської сільської об'єднаної територіальної громади.

1.4. Засновником, власником та органом управління майном Підприємства є Іркліївська сільська об'єднана територіальна громада в особі Іркліївської сільської ради (далі - Засновник). За галузевою спрямованістю Підприємство підвідомче місцевим органам виконавчої влади обласного рівня. 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. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, Управління охорони здоров'я Черкаської обласної державної адміністрації, загальнообов'язковими нормативними актами інших Центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень Іркліївської сільської ради, виконавчого комітету Іркліївської сільської ради та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства - КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ІРКЛІЇВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО- САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ІРКЛІЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ;

2.1.2. Скорочена найменування Підприємства: - КНП «Іркліївський ЦПМСД» .

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 19950, Черкаська область, Чорнобаївський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, №2.

2.3. До Підприємства можуть входити структурні підрозділи, що знаходяться в інших населених пунктах територіальної громади, без статусу юридичної особи.

2.4. Діяльність кожного структурного підрозділу регулюється відповідно до Положення про структурний підрозділ. Положення про структурний підрозділ розробляється та затверджується керівником підприємства відповідно до умов цього Статуту.

2.5. Кожен структурний підрозділ може мати печатку яка містить ЄДРПОУ і назву підприємства та повну або скорочену назву структурного підрозділу.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медико - санітарної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика з надання первинної медичної допомоги населенню;
- організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;
- проведення профілактичних щеплень;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;
- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення дієвого 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 захворювань та станів;
- організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачою листків непрацездатності;
- направлення на МСЕК 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 лікарськими засобами населення 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 на території Іркліївської сільської ради, шляхів їх вирішення;
- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- медична практика;
- 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 кваліфікованих медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі лікарів, що працюють як фізичні особи-підприємці, 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, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна

служба, та правоохоронними органами;

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

- надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території Іркліївської сільської ради;

- 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;

- інші функції, що випливають з 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 Іркліївської сільської об'єднаної територіальної громади на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність. Підприємство організує свою діяльність відповідно до фінансового плану, який затверджується Засновником відповідно до чинного законодавства України. Підприємство самостійно організує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначається 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 майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Структура Підприємства визначається Засновником.

4.9 Підприємство самостійно визначає чисельність та штатний розпис, в межах фінансового плану.

4.10. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на

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

4.11. Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), членів Підприємства, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.12. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п. 4.11. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Іркліївської сільської територіальної громади 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 у самотійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, надане Підприємству в оперативне управління.

5.3.2. Кошти місцевого бюджету.

5.3.3. Кошти медичної субвенції отримані з державного бюджету України, субвенції інших бюджетів та кошти отримані за бюджетними програмами.

5.3.4. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг).

5.3.5. Цільові кошти.

5.3.6. Кредити банків.

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

5.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; 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.

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

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 100 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, що закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України.

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

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

5.9. Фінансування діяльності Підприємства здійснюється у встановленому порядку (передбаченому кошторисом) за рахунок коштів бюджету ОТГ, а також інших джерел, не заборонених законодавством України. Головний розпорядник бюджетних коштів визначається згідно з вимогами ст. 22 Бюджетного кодексу 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 напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, в тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

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

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

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

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

6.1.7. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я вторинного та третинного рівнів, науковими установами, фізичними особами-підприємцями.

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

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України та рішення Засновника.

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

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.

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

6.3. Обов'язки Підприємства:

6.3.1. Планувати свою діяльність з метою реалізації мети та предмету діяльності.

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

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

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

6.3.5. Акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

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

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства - Директор (далі - Керівник), який призначається на посаду, звільняється з посади та з яким продовжуються трудові відносини згідно вимог чинного законодавства України.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Керівника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

На час відсутності директора призначеного відповідно до діючого

законодавства України, за розпорядженням сільського голови призначається виконуючий обов'язки директора.

7.3. Обласний орган виконавчої влади забезпечує реалізацію державної політики у галузі охорони здоров'я, контролює якість надання медичних послуг населенню, ефективність використання грошових коштів на дані цілі. З лікувально-профілактичних та організаційно-методичних питань Підприємство підконтрольне місцевим органам виконавчої влади обласного рівня.

7.4. Засновник:

7.4.1. Затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.

7.4.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.4.3. Затверджує фінансовий план Підприємства.

7.4.4. Здійснює контроль за виконанням умов контракту Керівником.

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

7.4.6. 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 керівника Підприємства.

7.4.7. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю Іркліївської сільської об'єднаної територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

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

7.4.9. Погоджує значне господарське зобов'язання (господарське зобов'язання, що вчиняється Підприємством, якщо ринкова вартість майна, робіт, послуг, що є його предметом, становить 10 і більше відсотків вартості активів Підприємства, за даними останньої річної фінансової звітності) Підприємства.

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

7.5. Керівник :

7.5.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи, видає довіреності та 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, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.

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 комунальної власності 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 є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

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, звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в 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. Уживає заходи до 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 з вини

Керівника 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.

За погодженням із Засновником, відповідно до вимог чинного законодавства України та Положення про порядок здійснення майнових операцій з об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища Чорнобаївського району має право укладати договори оренди майна.

7.5.17. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Керівника згідно з чинним законодавством України, цим Статутом, контрактом між Засновником і Керівником.

7.6. Керівник та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.7. У разі відсутності Керівника або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник керівника (заступник директора) чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

7.8. З метою здійснення ефективного громадського контролю за діяльністю Підприємства та реального забезпечення права членів територіальних громад на участь в управлінні об'єктами комунальної власності на Підприємстві створюється Спостережна Рада, яка є ініціативним і дорадчим органом Засновника та дорадчим органом Керівника. Порядок створення, склад та строк повноважень такої ради визначається в порядку, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством України.

7.8.1. Члени Спостережної Ради здійснюють свою діяльність на громадських засадах без відриву від основної роботи чи занять.

7.8.2. Метою діяльності Спостережної Ради є покращення якості та доступності медичної допомоги та медичних послуг пацієнтам, сприяння ефективному управлінню і розвитку Підприємства та покращенню його матеріально-технічної бази. Задля досягнення поставленої мети Спостережна Рада має право витребувати для ознайомлення від Керівника та інших органів управління будь-які фінансові документи Підприємства, а також інші документи, що пов'язані з обігом та ефективністю використання активів Підприємства, порядком та рівнем якості медичних послуг, що надаються Підприємством.

7.8.3. Основними завданнями Спостережної Ради є:

- сприяння ефективній діяльності Підприємства шляхом участі у визначенні напрямків його розвитку та підготовці пропозицій з удосконалення діяльності;

- участь у плануванні та здійсненні заходів щодо залучення додаткових ресурсів на цільові потреби Підприємства та пацієнтів;
- здійснення громадського моніторингу використання коштів, що надійшли у вигляді благодійної допомоги та з інших джерел, передбачених Статутом, антикорупційний контроль;
- надання потенційним благодійникам (інвесторам) мотивованої інформації (рекомендацій) щодо закупівлі медичних виробів, лікарських засобів тощо;
- установа та підтримка взаємодії Підприємства із відповідними структурами, в тому числі закордонними, сприяння в організації заходів з обміну досвідом;
- інформування громадськості про діяльність Підприємства та Спостережної Ради;
- представництво інтересів та захист прав пацієнтів, медичних працівників Підприємства та територіальної громади;
- здійснення поточного моніторингу додержання Підприємством законодавства про здійснення публічних закупівель;
- надання Засновнику та органам управління Підприємством рекомендацій щодо застосування заходів заохочення чи стягнення по відношенню до працівників Підприємства;
- підготовка звернень до правоохоронних та контролюючих органів у разі виявлення в діях працівників Підприємства (чи інших осіб) ознак протиправних діянь;
- інші завдання, пов'язані з розвитком громадянського суспільства, забезпеченням дотримання прав на охорону здоров'я та розвитком галузі охорони здоров'я, що мають важливе суспільне значення.

7.8.4. Склад Спостережної Ради складає 7 осіб.

7.8.5. Спостережна Рада формується та її склад затверджується рішенням Засновника, при цьому до її складу входять:

чотири уповноважені особи від Засновника (три представники від постійних депутатських комісій та один представник від виконавчих органів ради); дві особи з числа представників громадськості; одна особа з числа працівників Підприємства, яка обирається на загальних зборах трудового колективу простою більшістю голосів та яка не входить до керівного складу Підприємства.

7.8.6. Строк повноважень Спостережної Ради складає 5 років з правом необмеженого повторного переобрання членом такої Ради.

7.8.7. Спостережна Рада самостійно визначає та затверджує порядок своєї роботи.

7.8.8. Членом Спостережної Ради не може бути особа, яка не має повної цивільної дієздатності, а також має судимість за вчинення умисних злочинів чи протягом останніх 5 років перед призначенням притягалася до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

7.8.9. Голова та Секретар Спостережної Ради обираються зі складу членів цієї Ради на першому її засіданні на строк її повноважень. Головою

Спостережної Ради не може бути особа, яка є штатним працівником Підприємства. Перший склад Спостережної Ради має бути сформований не пізніше ніж через 6 місяців з дня державної реєстрації Підприємства.

7.8.10. Член Спостережної Ради може бути виключений з її складу за рішенням такої Ради у разі:

- грубого порушення Конституції та законів України, що підтверджується відповідним судовим рішенням;
- притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;
- притягнення до кримінальної відповідальності за вчинення умисного злочину;
- систематичне порушення норм етики та моралі, що унеможливило виконання функцій члена Спостережної Ради;
- систематична (2 і більше разів) без поважних причин відсутність на засіданнях Спостережної Ради;
- систематичне недбале ставлення до виконання своїх обов'язків;
- з власної ініціативи.

7.8.11. У разі припинення повноважень членом Спостережної Ради, заміщення відбувається на підставі відповідного рішення Засновника в порядку, визначеному п. 7.8.5., особою з представників суб'єкта (Засновник, громадськість або трудовий колектив Підприємства), попередній представник якого припиняє свої повноваження.

7.8.12. Прийняття нових членів Спостережної Ради здійснюється за квотою представництва та у порядку, визначеному цим Статутом.

7.8.13. Засідання Спостережної Ради відбувається за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал. Позачергове засідання може бути скликане з ініціативи Голови Спостережної Ради, керівника Підприємства або не менше 2 членів цієї Ради.

7.8.14. Засідання Спостережної Ради є повноважним, якщо на ньому присутні не менше 4 членів Ради.

7.8.15. Рішення Спостережної Ради вважається прийнятим, якщо його підтримало не менше 4 членів Ради, крім випадку про виключення члена Ради - у такому разі рішення Ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосували 4 члени Ради (член Ради, щодо якого приймається рішення про виключення, не бере участі у голосуванні).

7.8.16. Рішення Спостережної Ради оформлюється протоколом. Члени, які не згодні з рішенням, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу. Протокол засідання Ради складається не пізніше 5 (п'яти) робочих днів після проведення засідання. Протокол засідання підписують голова та секретар зборів Ради у двох примірниках.

У протоколі має бути зазначено:

- дата, місце та час проведення засідання;
- прізвище, ім'я, по-батькові присутніх членів;
- питання, винесені на голосування і підсумки голосування з цих питань;
- зміст рішень, що ухвалені Спостережною Радою, з обов'язковим

зазначенням прізвищ відповідальних осіб та термінів їх виконання.

7.8.17. Спостережна Рада, у разі необхідності, інформує за підписом Голови Спостережної ради органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації, засоби масової інформації, а також інші медичні установи та громадян про прийняті на її засіданнях рішення.

7.8.18. При Підприємстві можуть також утворюватися опікунські ради, до складу яких (за їхньою згодою) можуть включатися благодійники, представники громадськості та громадських об'єднань, благодійних, релігійних організацій, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, волонтери та інші. Рішення про створення опікунської ради та положення про неї затверджуються наказом керівника Підприємства або Уповноваженого органу.

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 пункти здоров'я, фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти, медичні пункти та інші).

8.3. Структура Підприємства затверджується рішенням Іркліївської сільської ради. При цьому функції допоміжних підрозділів можуть бути покладені на виконавчі органи Іркліївської сільської ради чи на інші комунальні установи чи підприємства за рішенням Іркліївської сільської ради.

8.2. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Керівником.

8.3. Штатну чисельність Підприємства Керівник визначає на власний розсуд на підставі кошторису Підприємства, погодженого в установленому законодавством України та цим Статутом порядку.

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, Спостережну Раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства.

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

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

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

працівника з Підприємством.

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

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

9.5. Право укладання колективного договору надається Керівнику, 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.

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

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

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

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

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

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

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

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та діючому 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 реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

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

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

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення 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.

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.

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

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

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

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 у новій редакції.

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