Затверджено рішенням

Фастівської міської ради

 № \_\_\_\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_

С т а т у т

**Комунального некомерційного підприємства**

**Фастівської міської ради**

**«Фастівський Центр первинної**

**медико-санітарної допомоги»**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

(ідентифікаційний код 38036489)

1. **Загальні положення**

1.1. Комунальне некомерційне підприємство Фастівської міської ради «Фастівський Центр первинної медико-санітарної допомоги» (надалі — Підприємство) створене за рішенням Фастівської районної ради № 03-16-VII від 23.11.2017 року шляхом реорганізації (перетворення) комунального закладу «Фастівський Центр первинної медико-санітарної допомоги». Комунальне некомерційне підприємство Фастівської міської ради «Фастівський Центр первинної медико-санітарної допомоги» є правонаступником Комунального некомерційного підприємства Фастівської районної ради «Фастівський Центр первинної медико-санітарної допомоги» усього майна всіх прав та обов’язків зазначеного комунального закладу.

1.2. Засновником Комунального некомерційного підприємства Фастівської міської ради «Фастівський Центр первинної медико-санітарної допомоги» є Фастівська міська територіальна громада в особі Фастівської міської ради (надалі — Засновник). Підприємство засноване на базі комунального майна, переданого в оперативне управління.

1.3. Підприємство належить до сфери управління виконавчого комітету Фастівської міської ради Київської області (далі — Орган управління).

1.4. Підприємство підзвітне - Органу управління, підконтрольне - 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, розпорядженнями та постановами Кабінету Міністрів України, загальнообов’язковими для всіх закладів охорони здоров’я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров’я України, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень Органу управління і Засновника та цим Статутом.

**2. Найменування та місцезнаходження**

2.1. Повне найменування Підприємства — Комунальне некомерційне підприємство Фастівської міської ради «Фастівський Центр первинної медико-санітарної допомоги».

2.2. Скорочене найменування Підприємства — КНП ФМР «Фастівський Центр ПМСД».

2.3. Юридична адреса Підприємства: 08500, Київська область, м. Фастів, вул. Л.Толстого, 28.

2.4. Місце провадження господарської діяльності:

— м. Фастів, вул. Л.Толстого, 28, м. Фастів, вул. І.Ступака, 11 — амбулаторія м. Фастів — 1 (Центральна);

— смт. Борова, вул. Театральна 5, (АЗПСМ смт Борова);

— с. М. Половецьке, вул. Паркова, 4а (АЗПСМ с. М. Половецьке);

— с. Дідівщина, вул. Ломоносова, 28 (АЗПСМ с. Дідівщина);

— с. Дорогинка, вул. Шкільна, 2а (АЗПСМ с. Дорогинка);

— с. В.Снітинка, вул. Центральна, 58 (АЗПСМ с. В.Снітинка);

— с. М. Снітинка, вул. Гагаріна, 134 (АЗПСМ с. М. Снітинка);

— с. Фастівець, вул. Дружби, 60 (АЗПСМ с. Фастівець);

— с. Мотовилівка, вул. Шевченко, 61 (АЗПСМ с. Мотовилівка);

— с. Пилипівка, вул. Святомихайлівська, 35 (АЗПСМ с. Пилипівка);

— с. Триліси, вул. Декабристів, 2 (АЗПСМ с. Триліси);

— с. Півні, вул. Миру, 3(АЗПСМ с. Півні);

— с. Томашівка, вул. Л.Українки, 12а (АЗПСМ с. Томашівка);

— смт. Кожанка, вул. Шевченко, 6 (АЗПСМ смт Кожанка);

— с. Скригалівка, вул. Шкільна, 5 (АЗПСМ с. Скригалівка);

— с. Оленівка, вул. Святкова, 4 (ФАП с. Оленівка);

— с. Веприк, вул. Миру, 1 (ФАП с. Веприк);

— с. В. Гуляки, вул. Шкільна, 11 (ФАП с. в. Гуляки);

— с. Яхни, вул. Центральна, 2а (ФАП с. Яхни);

— с. Пришивальня, вул. Садова, 1 (ФП с. Пришивальня);

— с. Деминівка, вул. Франка, 1 (ФП с. Деминівка);

— с. Ярошівка, вул. Садова, 5 (ФП с. Ярошівка);

— с. В.Офірна, вул. Набережна, 56 (ФП с. В.Офірна);

— с. Кощіївка, вул. Савченко, 52 (ФП с. Кощіївка);

— с. Гвардійське, вул. .Волинська, 6 (ФП с. Гвардійське);

— с. Клехівка, ул. Мічуріна, 13/2 (ФП с. Клехівка);

— с. В. Мотовилівка, вул. Шкільна, 4 (ФП с. В.Мотовилівка);

— с. Мот. Слобідка, вул. Центральна, 8 (ФП с. Мот. Слобідка);

— с. Вишняки, вул. Тітова, 7 (ФП с. Вишняки);

— с. Королівка, вул. Триліська, 17 (ФП с. Королівка);

— с. Єлизаветівка, вул. Л.Українки, 9 (ФП с. Єлизаветівка);

* с. Бортники, вул. Незалежності, 63а (ФП с. Бортники);

— с. Степове, вул. Пастернака, 4 (ФП с. Степове);

— с .Софіївка, вул. Яхнянська, 8 (ФП с. Софіївка);

— с. Волиця, вул. Гагаріна, 20 (ФП с. Волиця).

**3. Мета та предмет діяльності**

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Фастівської міської територіальної громади та інших населених пунктів відповідно до укладених декларацій про вибір лікаря та укладених договорів з органами місцевого самоврядування чи підприємствами, установами (організаціями), 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 та інших видів медичної допомоги населенню (паліативна, невідкладна);

— 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, 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 (високо спеціалізованої) медичної допомоги;

— проведення профілактичних щеплень;

— планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров’я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, 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 (високо спеціалізованої) 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, установ та підприємств, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високо спеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

— організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги (денний стаціонар, стаціонар вдома);

— проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею 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 та шляхів їх вирішення;

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

— 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, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи-підприємці за договорами підряду, 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 елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;

— надання будь-яких послуг іншим суб’єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу;

— вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров’я населення та участь в розробці заходів спрямованих на збереження і покращення здоров’я населення;

— 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.

4.2. Права та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.3. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

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

4.5. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

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

4.8. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судовому порядку.

4.9. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис за погодженням з міським головою.

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 окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

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

**5. Статутний капітал. Майно та фінансування**

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

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам). 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 бюджету Фастівської міської територіальної громади, обласного, державного бюджету, Національної служби здоров’я України;

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти та інше майно, одержані від надання медичних послуг;

5.3.4. Інші власні надходження Підприємства (благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів);

5.3.5. Страхування осіб;

5.3.6. Цільові кошти;

5.3.7. Кредити банків;

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

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

5.3.10. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

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

5.3.12. Інші джерела, не заборонені законодавством.

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 10 000 грн. (десять тисяч) гривень.

5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань за згодою Засновника.

5.6. 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.

5.7. 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 напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

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

Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до чинного законодавства.

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

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

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

6.1.7. Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.

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

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

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

6.2. Обов’язки Підприємства:

6.2.1. Підприємство здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.2.2. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України, розпорядженням та постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров’я України, рішеннями та рекомендаціями Засновника, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями та рекомендаціями Засновника, Органу управління та цим Статутом.

6.2.3. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я.

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

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

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

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

**7. Управління підприємством**

7.1. Суб’єктами управління Підприємства є:

7.1.1. Фастівська міська територіальна громада в особі Фастівської міської ради — (Засновник).

7.1.2. Виконавчий комітет Фастівської міської ради — (Орган управління).

7.1.3. Директор КНП ФМР «Фастівський Центр ПМСД».

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства — Директор, який призначається та звільняється з посади за розпорядженням міського голови відповідно до вимог ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», який відповідає кваліфікаційним вимогам на підставі конкурсного відбору. Міський голова відповідно до ст. 21 Кодексу законів про працю України укладає контракт, який є особливою формою трудового договору, в якому строк його дії, права, обов’язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці робітника, умови розірвання договору можуть встановлюватись за угодою сторін.

7.2.1. Конкурсна комісія утворюється рішенням Органу управління відповідно до Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров’я», постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 року № 1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров’я».

**7.3. Засновник:**

7.3.1. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.2. Погоджує Підприємству кредитні договори та договори застави, а також інші договори передбачені чинним законодавством.

7.3.3. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління в межах території Фастівської міської територіальної громади.

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

7.3.5. Погоджує створення та закриття відокремлених структурних підрозділів підприємства (амбулаторії, ФП, ПЗ).

7.3.6. Та інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

**7.4. Орган управління:**

7.4.1. Погоджує фінансовий план та план розвитку Підприємства, що затверджуються її директором, та здійснює фінансовий контроль за її господарською діяльністю.

7.4.2. Здійснює контроль за додержанням Статуту та приймає рішення у зв’язку з його порушенням;

7.4.3. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, перебуває у комунальній власності Фастівської міської територіальної громади, та закріплене за Підприємством;

7.4.4. Розглядає (заслуховує) плани діяльності Підприємства та звіти про їх виконання.

7.5. Органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування можуть укладати з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів бюджету Фастівської міської територіальної громади та інших джерел не заборонених законодавством.

**7.6. Директор Підприємства:**

7.6.1. 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 та 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.

7.6.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що регулюються діючим законодавством та віднесені цим Статутом до компетенції Засновника та Органу Управління.

7.6.3. Керує згідно з чинним законодавством виробничо-господарською та фінансово-економічною діяльністю Підприємства, відповідає за фінансово-господарські результати його діяльності.

7.6.4. Організовує розробку та забезпечує реалізацію довгострокової стратегії розвитку Підприємства на основі потреб громади та ринкової ситуації. Організовує формування та моніторинг виконання операційних планів. Забезпечує виконання усіх зобов'язань перед державним, обласним та міським бюджетом територіальної громади, державними позабюджетними соціальними фондами, постачальниками, замовниками та кредиторами, а також виконання господарських і трудових договорів.

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

7.6.6. Веде переговори з представниками Засновника, Органу управління та замовниками щодо виконання планів та умов надання послуг. Забезпечує залучення коштів на інвестиційні потреби Підприємства. За необхідності створює та забезпечує роботу опікунських та наглядових громадських рад при підприємстві.

7.6.7.Вживає заходів щодо забезпечення Підприємства кваліфікованими кадрами а також найкращого використання знань та досвіду працівників.

7.6.8. Виступає наставником та забезпечує професійний розвиток працівників. Вживає заходів щодо створення безпечних і сприятливих умов праці, додержання вимог законодавства про охорону навколишнього середовища.

7.6.9. Забезпечує розроблення, укладення і виконання колективного договору.

7.6.10. Вирішує питання щодо фінансово-економічної та господарської діяльності Підприємства в межах наданих йому прав, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: медичному директору, заступникам директора, керівникам виробничих підрозділів, функціональних підрозділів закладу охорони здоров'я.

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

7.6.12. 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 і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.6.13. 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 в межах території Фастівської міської територіальної громади.

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

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

7.6.16. 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.

7.6.17. На вимогу Засновника та Органу управління подає в установленому порядку квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема згідно чинного законодавства надає бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів. За запитом Засновника надає інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.6.18. За погодженням з міським головою , призначає на посаду та звільняє з посади медичного директора, своїх заступників, головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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

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

7.6.21. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

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

7.6.23. 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.

7.6.24. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом з міським головою та директором Підприємства.

**7.7. Медичний директор Підприємства:**

7.7.1. Здійснює керівництво Підприємством у порядку делегованих йому керівником повноважень з медичних питань, відповідно до чинного законодавства України.

7.7.2. Призначається на посаду директором Підприємства за погодженням з міським головою. У разі відсутності директора Підприємства за його дорученням виконує його обов'язки.

7.7.3. Організовує надання пацієнтоорієнтованих послуг з медичного обслуговування населення з додержанням галузевих стандартів у сфері охорони здоров’я.

7.7.4. Розробляє та впроваджує на Підприємстві систему безперервного удосконалення якості послуг з метою забезпечення безпеки пацієнтів, своєчасності допомоги, економічної ефективності, досягнення найкращих результатів на основі наукових знань та принципів доказової медицини.

7.7.5. Координує зовнішню та внутрішню взаємодію підрозділів Підприємства.

7.7.6. Відповідає за організацію безперервного професійного розвитку медичного персоналу.

7.8. Директор, медичний директор (в частині делегованих повноважень) та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.9. У разі відсутності директора або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки може виконувати медичний директор, заступник директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

7.10. 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.

7.11. При Підприємстві може утворюватися Спостережна рада. Порядок утворення Спостережної ради, організація діяльності та ліквідація Спостережної ради, її персональний склад затверджується рішенням Засновника. До складу Спостережної ради (за їх згодою) включаються представники: Засновника, депутатського корпусу, Органу управління, профспілки, громадських організацій, експерти медичної галузі.

**8. Організаційна структура підприємства**

8.1. Структура Підприємства включає:

**Адміністративно-управлінський відділ:**

— Адміністрація;

— Інформаційно-аналітичний відділ;

**Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі:**

— Бухгалтерія;

— Господарсько-обслуговуючий відділ;

**Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, які можуть включати фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти, медичні пункти, пункти здоров'я):**

— Амбулаторії загальної практики сімейної медицини на території Фастівської міської територіальної громади та територій, закріплених за місцем провадження господарської діяльності: (14), фельдшерсько-акушерські пункти (4), фельдшерські пункти (16);

— Амбулаторія м. Фастів — 1 (Центральна);

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 визначає директор за погодженням з міським головою.

**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, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

Підприємство зобов’язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

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

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь 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 їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності та інші джерела згідно чинного законодавства.

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. 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 міським головою.

9.8. Оплата праці працівників Підприємства та розрахунки за спожиті енергоносії здійснюються у першочерговому порядку.

Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання даних зобов’язань.

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

**10. Контроль та перевірка діяльності**

10.1. 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.

10.2. Директор щорічно звітує про діяльність Підприємства перед Засновником, Органом управління та Спостережною Радою, готує на їх запит відповідні документи.

10.3. Громадський контроль за діяльністю Підприємства згідно чинного законодавства здійснює Спостережна Рада, яка є ініціативним, дорадчим та наглядовим органом Підприємства.

**11. Припинення діяльності**

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

11.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов’язків переходить до його правонаступників.

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

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

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення 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 їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

11.9. 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.

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

**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

**Міський голова М.В. Нетяжук**