УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ № 2683

14 липня 2026 року 80 сесія 8 скликання

Про внесення змін та затвердження статуту Комунального неприбуткового підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Лука-Мелешківської сільської ради у новій редакції

Керуючись Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», статтями 25, 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказами Міністерства охорони здоров'я України від 29.06.2011 № 384 «Про затвердження Примірного статуту Центру первинної медико-санітарної допомоги», від 29.07.2016 № 801 «Про затвердження Положення про центр первинної (медико-санітарної) допомоги та положень про його підрозділи» з метою приведення у відповідність нормативних документів закладу охорони здоров'я, враховуючи висновки постійної комісії сільської ради з гуманітарних питань, питань соціального захисту населення, охорони здоров'я та законності, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити статут Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Лука-Мелешківської сільської ради в новій редакції (додаток 1).
2. Керівнику закладу Харченку Олександру Анатолійовичу, відповідно до вимог законодавства здійснити заходи щодо забезпечення внесення змін до установчих документів, здійснення всіх відповідних реєстраційних дій, вказаних у пункті 1 даного рішення.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з гуманітарних питань, питань соціального захисту населення, охорони здоров'я та законності (Лоза Р.М.).

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток
ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням 80 сесії 8 скликання
Лука-Мелешківської сільської ради
від 14.07.2026 року № 2683

СТАТУТ

Комунального некомерційного підприємства

"Центр первинної медико-санітарної допомоги»

Лука-Мелешківської сільської ради»

(нова редакція)

с.Лука-Мелешківська
2026 рік

1. Загальні положення

1.1.Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Лука-Мелешківської сільської ради (далі - Центр) є комунальним некомерційним підприємством охорони здоров'я, що надає медичну допомогу населенню в порядку та на умовах встановлених законодавством України та цим Статутом, вживає заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Центр утворено за рішенням Лука-Мелешківської сільської ради від 07 серпня 2018 року № 112 (12 сесія VII скликання) відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

1.3. Засновником (Власником) Центру є Лука-Мелешківська сільська рада (далі - Засновник). Центр підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Засновнику (Власнику).

Органом управління Центру є Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Лука-Мелешківської сільської ради (далі – Орган управління).
1.4. Центр здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

1.5. Центр є неприбутковим та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.6. Структура Центру розробляється керівником Центру та затверджується його Засновником.

1.7. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерств та відомств України, рішеннями органів місцевого самоврядування.

2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування Центру:

- повне - Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико – санітарної допомоги» Лука-Мелешківської сільської ради;
- скорочене - КНП «ЦПМСД» Лука-Мелешківської сільської ради.

2.2. Місце знаходження Центру: вул. Тиврівське шосе, 18 с.Лука-Мелешківська, Вінницький район, Вінницька область Україна, інд 23234

3. Мета і предмет діяльності

3.1. Основною метою створення Центру є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, яке постійно проживає (перебуває) на території Лука-Мелешківської територіальної громади, але не обмежуючись вказаними населеними пунктами, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Центру є:

- медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;

- 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 (високоспеціалізованої) 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 (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування і забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;

- організація відбору і направлення хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я і закладів, 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;

- 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 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 у Лука-Мелешківській територіальній громаді та шляхів їх вирішення;

- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги Лука-Мелешківської територіальної громади;

- медична практика;

- визначення потреби структурних підрозділів Центру і населення в лікарських засобах виробах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

- моніторинг забезпечення і раціонального використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання і транспортних засобів;

- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Центру;

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

- залучення медичних працівників до надання первинної медико-санітарної допомоги, в 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 за наявності ліцензії), обладнання та інвентарю;

- координація діяльності лікарів з 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 Лука-Мелешківської територіальної громади;

- інші функції, що випливають із покладених на Центр завдань.

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

4. Правовий статус

4.1. Центр є юридичною особою публічного права з дня його державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

4.2. Центр є неприбутковим некомерційним підприємством.

4.3. Центр користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади на праві оперативного управління.

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

4.5. Збитки, завдані Центру 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 Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.7 Центр має самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах Державної казначейської служби України, печатку з власним найменуванням, штампи, бланки з власними реквізитами та інші атрибути.

4.8. Засновник та уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та органу управління, окрім випадків передбачених законодавством.

4.9. Центр має право укладати угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути стороною, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

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

5. Права та обов'язки

5.1. Центр має право:

- звертатися в 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 Центр завдань,

- самостійно планувати, організовувати і провадити свою статутну діяльність, визначати основні напрями свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Центру та його матеріально - технічне забезпечення,

- 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 законодавства,

- самостійно визначати напрями використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту,

- залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку,

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

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

- створювати структурні підрозділи Центру відповідно до законодавства,

- розробляти тарифи на платні послуги та подавати на затвердження згідно чинного законодавства,

- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

5.2. Центр:

- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування,

- здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством,

5.3. Обов'язки Центру:

- керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, указами Президента України, поставами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом,

- планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (за своїм напрямом) в Лука-Мелешківській ТГ,

- створювати для працівників належні та безпечні умови праці, забезпечувати дотримання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування,

- забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до законодавства України,

- розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників,

- акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Центру відповідно до законодавства України та цього Статуту,

- забезпечувати ефективне використання закріпленого за ним майна та цільове використання виділених коштів,

- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення, проводити придбання необхідних матеріальних ресурсів згідно з чинним законодавством,

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування,

- здійснювати відповідно до чинного законодавства заходи з підвищення заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи підприємства,

- оприлюднювати інформацію про свою діяльність відповідно до законодавства шляхом її розміщення на власній вебсторінці (вебсайті),

- оприлюднювати річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком щодо неї, згідно вимог чинного законодавства України,

- здійснювати закупівлі у порядку встановленому законодавством.

5.4. Центр самостійно веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде фінансову і кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається законодавством України.

5.5. Центр веде у встановленому законодавством України порядку облік військовозобов'язаних та проводить заходи з цивільної оборони, протипожежної безпеки.

6. Управління Центром

6.1. Управління Центром здійснюється Засновником, Органом управління відповідно до законодавства та цього Статуту.

6.2. Поточне керівництво Центром здійснює керівник Центру – Директор (далі - Керівник), який призначається на посаду розпорядженням Голови сільської ради на конкурсній основі за контрактом та звільняється з посади

розпорядженням Голови сільської ради у порядку встановленому законодавством.

6.3. В Центрі може створюватись Наглядова рада Центру, яка контролює та спрямовує діяльність Керівника Центру. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідація Наглядової ради, порядок призначення членів Наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

6.4. Засновник здійснює управління безпосередньо або через уповноважені ним органи, шляхом прийняття рішень/розпоряджень сесії сільської ради, виконавчого комітету, сільського голови:

6.5. Засновник:

6.5.1. Визначає головні напрями діяльності Центру, затверджує плани діяльності та погоджує звіти про їх виконання;

6.5.2. Затверджує структуру, граничну чисельність працівників та річний фонд оплати праці;

6.5.3. Затверджує Статут Центру та зміни до нього, здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;

6.5.4. Затверджує фінансовий план Центру та погоджує звіти про його виконання;

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

6.5.6. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Лука-Мелешківської територіальної громади і закріплене за Центром на праві оперативного управління;

6.5.7. Створює філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи Центра та затверджує положення про них,

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

6.5.9. Здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

6.6. Орган управління:

6.6.1. Забезпечує подання проектів документів для затвердження планів діяльності та погодження звітів про їх виконання рішенням виконавчого комітету;

6.6.2. Погоджує внесення змін до Статуту, здійснює контроль за додержанням Статуту;

6.6.3. Здійснює контроль за виконанням умов контракту, укладеного з Керівником Центру та вносить пропозиції Засновнику у разі їх порушення;

6.6.4. Для здійснення контролю за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Центру, в разі потреби, забезпечує проведення інвентаризації майна Центру, виявляє майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання.

6.6.5. Ініціює у разі потреби проведення позачергових аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Центру;

6.6.6. Ініціює заслуховування звітів Керівника Центру;

6.9.7. Здійснює організаційно-методичне керівництво діяльністю Центру;

6.6.8. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

6.7. Керівник Центру:

6.7.1. Представляє Центр без довіреності в органах державної влади та 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 Центру, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

6.7.2. Самостійно вирішує питання діяльності Центру за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника та Органу управління.

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

6.7.4. У межах своєї компетенції, вирішує питання добору кадрів, укладає трудові договори, видає накази по Центру, вживає заходів заохочення, а в разі порушень трудової дисципліни та невиконання обов’язків, - накладає стягнення на працівників. Затверджує посадові інструкції та функціональні

обов'язки працівників Центру. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників Центру.

6.7.5. Затверджує, після погодження із Засновником в особі Голови сільської ради, штатний розпис та стрктуру Центру, який розробляється в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

6.7.6. Забезпечує дотримання антикорупційного законодавства працівниками Центру.

6.7.7. Забезпечує дотримання у Центрі вимог законодавства про охорону праці, створення належних умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних норм і правил протипожежної безпеки.

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

6.7.9. Затверджує 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 і дарунки; порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

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

6.7.11. Організовує роботу Центру щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.

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

6.7.13. Користується правом розпорядження майном та коштами Центру відповідно до законодавства, цього Статуту та рішень Засновника. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Центром на праві оперативного управління майна.

6.7.14. Координує заходи із забезпечення Центру матеріально-технічними ресурсами.

Контролює збереження, облік матеріальних ресурсів, їх використання та реалізацію, проводить списання малоцінних та швидкозношуваних предметів/матеріалів.

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

6.7.16. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Керівника Центру згідно із законодавством, цим Статутом та контрактом.

6.8. З метою сприяння діяльності Центру може утворюватися Опікунська рада. Діяльність, склад та інші питання щодо Опікунської ради регулюється Положенням, яке затверджується наказом Керівника або уповноваженим органом.

6.9. Керівник Центру та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку і подання її в установлені терміни відповідним органам.

6.10. Несе відповідальність за збитки, завдані Центру в порядку, визначеному законодавством.

6.11. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану діяльності Центру, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Центру, якість послуг, що надаються Центром, використання наданого на праві оперативного управління Центром майна комунальної власності територіальної громади та коштів згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Центром договорів.

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

7. Повноваження трудового колективу

7.1. Трудовий колектив Центру 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 Центром.

7.2. Працівники Центру мають право брати участь в управлінні Центром через загальні збори трудового колективу, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Центру, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування. Центр зобов'язаний створювати умови, які забезпечують участь працівників у його управлінні.

7.3. Повноваження трудового колективу Центру реалізуються загальними зборами, що є органом самоуправління Центру.

До виключної компетенції загальних зборів належить:

- прийняття колективного договору;

- затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку;

- здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством України.

Загальні збори є повноважними, якщо на зборах присутні більше половини членів колективу.

Рішення загальних зборів трудового колективу приймаються більшістю голосів присутніх на загальних зборах трудового колективу відкритим або таємним голосуванням.

7.4. Інтереси трудового колективу Центру представляє уповноважений трудовим колективом орган.

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

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

7.7. Право укладання колективного договору надається Керівнику Центру, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

7.8 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 Керівника Центру визначаються чинним законодавством та контрактом, укладеним із Засновником.

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

8. Майно Центру

8.1. Майно Центру становлять основні фонди та оборотні кошти, а також матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Центру.

8.2. Майно Центру є комунальною власністю Лука-Мелешківської територіальної громади і закріплене за ним на праві оперативного управління.

8.3. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Засновника. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Центру.

8.4. Відчуження основних засобів, що закріплені за Центром, здійснюється за погодженням з Засновником у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.5. Засновник, здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується, та майно, що використовується ним не за призначенням.

8.6. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Центру за рішенням суду в порядку встановленому законодавством.

8.7. Джерелами формування майна Центру є:

- грошові та матеріальні внески Органу управління майном;

- бюджетні асигнування;

- благодійні внески та пожертвування отримані згідно чинного законодавства;

- надходження від оренди майна;

- кошти від надання платних послуг, надання яких передбачено чинним законодавством;

- інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

8.8. Статутний капітал Центру становить 1 000 (Одна тисяча) гривень 00 коп.

8.9. Власні надходження Центру використовуються відповідно до законодавства України.

8.10. Перевірка наявності, порядку використання майна Центру здійснюється в установленому законодавством порядку.

8.11. Засновник в особі сільського голови має право вимагати від Центру будь-яку інформацію щодо здійснення ним господарської і фінансової діяльності та виконання статутних завдань, а Центр зобов'язаний надати таку інформацію.

8.12. Засновник в особі сільського голови має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії у сфері фінансово-господарської діяльності Центру.

9. Фінансово-господарська діяльність Центру та звітність

9.1. Уся господарська та фінансова діяльність Центру спрямована на досягнення мети, виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства і Статуту Центру.

9.2. Центр самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Центром шляхом складання, у порядку визначеному чинним законодавством, річних фінансових планів.

9.3. Головними критеріями ефективності господарської діяльності Центру є виконання його фінансового плану та зобов'язань, встановлених договорами про надання підприємством медичних послуг, на основі оперативного управління майном. Фінансовий план є основним плановим документом, згідно з яким Центр отримує доходи і здійснює видатки, визначає обсяг спрямування коштів для виконання своїх функцій протягом року відповідно до цього Статуту.

9.4. Керівник Центру несе відповідальність за своєчасність складання, подання на затвердження фінансового плану, а також за виконання показників затвердженого фінансового плану. Центр звітує про стан виконання фінансового плану перед Засновником згідно законодавства.

9.5 Центр фінансується за рахунок коштів Державного бюджету України отриманих за укладені договори з НСЗУ про медичне обслуговування за програмою медичних гарантій, коштів місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України і є неприбутковим закладом.

9.6. Відносини Центру з іншими юридичними та фізичними особами у всіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі відповідних правочинів та договорів.

9.7. Якщо по завершенню бюджетного року, після здійснення всіх витрат на забезпечення надання медичних послуг, згідно з договором про надання таких послуг, покриття матеріально-технічних і прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків по кредитах банків, сплати податків та інших обов'язкових платежів у розпорядженні підприємства є залишок коштів, то ці кошти зараховуються до фонду розвитку Центру, який має бути розміщений

на спеціальному цільовому рахунку Центру в установі банку. Кошти, що надходять у вигляді добровільних благодійних пожертв та гуманітарної допомоги використовуються Центром відповідно до чинного законодавства.

9.8. Кошти фонду розвитку можуть бути використані для розвитку матеріально-технічної бази Центру, що поліпшить якість медичних послуг, надання яких складає мету і предмет діяльності Центру. Також, кошти фонду розвитку можуть бути направлені на видатки споживання, при умові погодження цих видатків, з Органом управління з подальшим затвердженням в фінансовому плані Центру.

9.9. Покриття дефіциту фінансових ресурсів Центру здійснюється за рахунок джерел не заборонених законодавством.

9.10. Умови оплати праці працівників Центру визначаються трудовим договором між Керівником Центру та працівником з урахуванням вимог законодавства, затвердженого фінансового плану та положень цього Статуту.

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

9.12. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, 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.

9.13. Центр здійснює бухгалтерський облік, облік медичної діяльності, здійснює обробку і веде облік персональних даних працівників, подає бухгалтерську та статистичну звітність в порядку та за формами, встановленими законодавством для суб’єктів господарської діяльності, що мають статус комунального некомерційного підприємства.

9.14. Орган управління здійснює контроль за збереженням переданого майна та його ефективним використанням, має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності.

9.15. Центром використовуються власні доходи (прибутки) виключно для фінансування видатків на утримання комунального некомерційного підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

9.16. Центру забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

9.17. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Центру здійснюють засновник, орган управління та відповідні державні органи згідно чинного законодавства України.

9.18. Орган управління здійснює контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів в сфері охорони здоров'я та законодавству.

9.19. Центр несе повну відповідальність за дотримання податкової та кредитної дисципліни.

9.20. За ведення оперативного обліку, бухгалтерської і статистичної звітності Центр несе відповідальність згідно чинного законодавства України.

Бухгалтерський облік ведеться у національній грошовій одиниці.

10. Порядок внесення змін до Статуту

10.1. Зміни до Статуту Центру вносяться на підставі рішення Засновника шляхом викладення Статуту в новій редакції у порядку встановленому законодавством.

10.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно законодавства.

11. Припинення Центру

11.1. Припинення Центру, як юридичної особи, відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Ліквідація Центру проводиться з дотриманням вимог законодавства за рішенням Засновника або за рішенням суду.

Реорганізація Центру здійснюється з дотриманням вимог законодавства за рішенням Засновника.

11.2. Працівникам Центру, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

11.3. У разі реорганізації Центру уся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступника (-ів).

11.4. У разі припинення Центру як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи

передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

11.5. Центр вважається реорганізованим або ліквідованим з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**