



У К Р А Ї Н А
ІЛЛІНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я №

ПРОЄКТ

09.10.2025 року

Іллінці

68 сесія 8 скликання

Про внесення змін та затвердження
Статуту Комунального
підприємства «Центр первинної
медико-санітарної допомоги»
Іллінецької міської ради в новій
редакції

Розглянувши лист Комунального підприємства «Центр первинної медико – санітарної допомоги» Іллінецької міської ради від 16.09.2025 року, від 25.09.2025 року, в зв'язку з перейменуванням вулиці Вільшанська в місті Іллінці, необхідністю приведення у відповідність до постанови Кабінету Міністрів України від 5 липня 2024 р. № 781 «Деякі питання надання послуг з медичного обслуговування населення за плату від юридичних і фізичних осіб», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань охорони здоров'я, освіти, культури та соціального захисту населення, керуючись ст. 25, п. 30 ч. 1 ст. 26 Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), міська рада,

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до місцезнаходження Комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Іллінецької міської ради (юридична адреса): 22700, Вінницька область, Вінницький район, місто Іллінці, вулиця Юрія Заремби, 48.
2. Визначити органи управління підприємства:
 - Вищий – Засновник (Іллінецька міська рада);
 - Виконавчий – Директор;
 - Інший – Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради.
3. Внести зміни до Статуту Комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Іллінецької міської ради та доповнити розділом

«Послуги з медичного обслуговування населення, що надаються Підприємством».

4. Затвердити Статут Комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Іллінецької міської ради в новій редакції (додається).

5. Директору Комунального Статуту Комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Іллінецької міської ради Людмилі ЖИВЕЗІ звернутися до державного реєстратора для проведення необхідних реєстраційних дій.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури, та соціального захисту населення (голова комісії Денис ГЕТЬМАН).

Міський голова

Володимир ЯЩУК

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням 68 сесії Іллінецької міської ради
8 скликання від 09.10.2025 р. № «Про
внесення змін та затвердження Статуту
Комунального підприємства «Центр
первинної медико-санітарної допомоги»
Іллінецької міської ради в новій редакції»

Міський голова

_____ Володимир ЯЩУК

СТАТУТ
Комунального
підприємства
«Центр первинної медико—
санітарної допомоги»
Іллінецької міської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Центр первинної медико–санітарної допомоги» Іллінецької міської ради (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення Іллінецької міської територіальної громади, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене за рішенням 31 сесії Іллінецької міської ради 8 скликання від 25 квітня 2018 року № 597 «Про створення Комунального підприємства «Центр первинної медико–санітарної допомоги» Іллінецької міської ради, затвердження передавального акта та Статуту КП «ЦПМСД» відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», шляхом перетворення Комунального закладу «Центр первинної медико – санітарної допомоги» Іллінецької міської ради у комунальне некомерційне підприємство.

Підприємство є правонаступником всього майна, усіх прав та обов'язків Комунального закладу «Центр первинної медико – санітарної допомоги» Іллінецької міської ради (код ЄДРПОУ 41007217).

1.3. Підприємство створене на основі комунального майна Іллінецької міської територіальної громади.

1.4. Засновником, власником Підприємства є Іллінецька міська територіальна громада в особі Іллінецької міської ради (надалі – Засновник).

1.5. Органами управління закладу є:

- Вищий – Засновник (Іллінецька міська рада);
- Виконавчий – Директор;
- Інший – Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради.

1.6. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку, є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в банках, печатку, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.

1.7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією та чинним законодавством України, а також даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства: Комунальне підприємство «Центр первинної медико – санітарної допомоги» Іллінецької міської ради;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: КП «ЦПМСД» Іллінецької міської ради.

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 22700, Вінницька область, Вінницький район, місто Іллінці, вулиця Юрія Заремби, 48.

3. Мета та предмет діяльності

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги, здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Іллінецької міської територіальної громади, 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;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством України порядку;
- організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством України 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 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;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення для проведення оцінювання повсякденного функціонування особи Експертною командою з оцінювання повсякденного функціонування особи осіб зі стійкою втратою працездатності;

- участь у проведенні інформаційної та освітньої – 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 чинним законодавством України;
- участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги у Іллінецькій міській територіальній громаді та шляхів їх вирішення;
- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги Іллінецької міської територіальної громади;
- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробих 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;
- 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, 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 на території Іллінецької міської територіальної громади;

‣ забезпечення жителів Іллінецької територіальної громади у разі амбулаторного лікування лікарськими засобами безоплатно і на пільгових умовах за рецептами лікарів відповідно до додатків 1 та 2 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.08.1998 року №1303 «Про впорядкування безоплатного та пільгового відпуску лікарських засобів за рецептами лікарів у разі амбулаторного лікування окремих груп населення та за певними категоріями захворювань» (зі змінами);

‣ 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.

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

4.3. Підприємство користується закріпленням за ним на праві оперативного управління комунальним майном, що є власністю Іллінецької міської територіальної громади в особі Іллінецької міської ради.

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

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 чинним законодавством України.

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 договори, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

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

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 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 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) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

5.3.2. кошти місцевого бюджету;

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

5.3.4. цільові кошти;

5.3.5. кредити банків;

5.3.6. майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.3.7. 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;

5.3.8. майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.9. інші джерела, не заборонені законодавством. Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

- 5.4.** Статутний капітал Підприємства становить: 3855218,00 грн. (три мільйони вісімсот п'ятдесят п'ять тисяч двісті вісімнадцять гривень 00 коп.).
- 5.5.** Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.
- 5.6.** Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.
- 5.7.** Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.
- 5.8.** Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

6. Права та обов'язки

6.1. Підприємство має право:

- 6.1.1.** Звертатися у порядку, передбаченому чинним законодавством України, 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 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 чинного законодавства України.
- 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 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 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 Замовником.

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 чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

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

6.3. Обов'язки Підприємства:

6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією та чинним законодавством України, а також даним Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) в Іллінецькій міській ОТГ.

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

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

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

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

**7. Послуги з медичного обслуговування населення,
що надаються Підприємством**

7.1. Послуги з медичного обслуговування населення надаються Підприємством для пацієнтів безоплатно та за плату, яка самостійно встановлюється Підприємством відповідно до чинного законодавства.

7.2. Перелік послуг з медичного обслуговування населення, що надаються закладом охорони здоров'я для пацієнтів безоплатно, за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, зокрема в межах програми державних гарантій медичного обслуговування населення, оприлюднюється на веб-сайті Підприємства та розміщується на інформаційних стендах всередині Підприємства.

7.3. Надання послуг з медичного обслуговування населення за плату від юридичних і фізичних осіб здійснюється відповідно до Переліку випадків, за яких заклади охорони здоров'я державної та комунальної форми власності можуть надавати послуги з медичного обслуговування населення за плату від юридичних і фізичних осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 липня 2024 р. № 781 «Деякі питання надання послуг з

медичного обслуговування населення за плату від юридичних і фізичних осіб».

7.3.1. Вартість платних послуг відшкодовується за рахунок особистих коштів громадян, а у випадках, визначених законодавством України – за рахунок інших джерел за цінами, встановленими згідно з вимогами законодавства. Перелік послуг з медичного обслуговування населення, що можуть надаватися за плату від юридичних і фізичних осіб, їх вартість оприлюднюються на веб-сайті Підприємства та розміщуються на інформаційних стендах всередині Підприємства.

7.3.2. Надання послуг з медичного обслуговування населення за плату від юридичних і фізичних осіб оформлюється відповідними підтвердними документами, вноситься до електронної системи охорони здоров'я із зазначенням джерела оплати, а розрахунок здійснюється виключно в безготівковій формі.

8. Управління підприємством та громадський контроль за його діяльністю

8.1. Управління Підприємством здійснює

- Засновник - Іллінецька міська рада, вищий орган управління;
- інший орган управління – Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради.
- Директор - виконавчий орган управління.

8.2. Засновник Підприємства:

8.2.1. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього

8.2.2. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання.

8.2.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.

8.2.4. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом керівника Підприємства.

8.2.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Іллінецької міської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

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

8.2.7. Вносить зміни до статутного капіталу Підприємства.

8.3. Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради координує роботу Підприємства та здійснює оперативне управління.

8.4. Поточне керівництво Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду міським головою відповідно до чинного законодавства України, на конкурсній основі, шляхом укладення з ним контракту на строк від трьох до п'яти років.

8.4.1. Контрактом з керівником Підприємства визначаються строк найму, права, обов'язки, відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму.

8.4.2. Директор несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та здійснення ним своїх функцій.

8.4.4. Директором 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.

Контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства Спостережна рада.

8.4.5. Керівник Підприємства:

- 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 особам від імені Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

- самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені чинним законодавством України та цим Статутом до компетенції Засновника.

- організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.

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

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

- у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

- забезпечує контроль та несе персональну відповідальність за ведення та зберігання медичної та іншої документації Підприємства.

- у строки і в порядку, встановленому чинним законодавством України, 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.

- подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна,

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

- приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством України про працю рішення в сфері трудових правовідносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства, забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та положень колективної угоди (договору). Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

- забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

- призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників, головного бухгалтера Підприємства, керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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

- вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених чинним законодавством України податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

- несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством України.

- 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.

- відповідно до вимог чинного законодавства України має право укласти договори оренди майна.

- вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із чинним законодавством України, даним Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.

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

8.6. У разі відсутності керівника Підприємства 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.

8.7. За рішенням Засновника у Підприємстві утворюється наглядова рада. Наглядова рада є колегіальним органом управління Підприємства, який у межах компетенції, визначеної законом і положенням про наглядову раду,

здійснює управління Підприємством, а також контролює діяльність директора Підприємства.

Положення про наглядову раду Підприємства затверджується Іллінецькою міською радою.

8.8. 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.

9. Організаційна структура підприємства

9.1. Структура Підприємства включає:

9.1.1. Адміністративно – управлінський, фінансово – економічний, інформаційно – аналітичний відділи.

9.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі, господарчі.

9.1.3. Лікувально – профілактичні підрозділи (амбулаторії, які можуть включати фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти, медичні пункти, та ін.), а саме:

9.1.3.1. Іллінецька амбулаторія загальної практики сімейної медицини;

9.1.3.2. Бабинська амбулаторія загальної практики сімейної медицини;

9.1.3.3. Борисівська амбулаторія загальної практики сімейної медицини;

9.1.3.4. Жорницька амбулаторія загальної практики сімейної медицини;

9.1.3.5. Сороцька амбулаторія загальної практики сімейної медицини;

9.1.3.6. Фельдшерський пункт с. Василівка;

9.1.3.7. Фельдшерський пункт с. Володимирівка;

9.1.3.8. Фельдшерський пункт с. Даньківка

9.1.3.9. Фельдшерський пункт с. Жадани;

9.1.3.10. Фельдшерський пункт с. Іллінецьке

9.1.3.11. Фельдшерський пункт с. Красеньке;

9.1.3.12. Фельдшерський пункт с. Лиса Гора;

9.1.3.13. Фельдшерський пункт с. Неменка;

9.1.3.14. Фельдшерський пункт с. Павлівка;

9.1.3.15. Фельдшерський пункт с. Паріївка;

9.1.3.16. Фельдшерський пункт с. Пархомівка;

9.1.3.17. Фельдшерський пункт с. Райки.

9.1.3.18. Фельдшерський пункт с. Романово-Хутір

9.1.3.19. Фельдшерський пункт с. Слобідка;

9.1.3.20. Фельдшерський пункт с. Тягун

9.1.3.21. Фельдшерський пункт с. Уланівка;

9.1.3.22. Фельдшерський пункт с. Хрінівка;

9.1.3.23. Фельдшерський пункт с. Якубівка;

9.1.3.24. Пункт здоров'я с. Борисівка.

9.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства.

9.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його керівником.

9.4. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на власний розсуд на підставі кошторису Підприємства, погодженого в установленому законодавством України та даним Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

10. Повноваження трудового колективу

10.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Наглядову раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

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

Директор Підприємства зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

10.2. 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.

10.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізовує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються чинним законодавством України, а також даним Статутом.

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

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

10.6. 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 України, даного Статуту та колективного договору.

10.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат,

премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат, можуть встановлюватися колективним договором з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України, Генеральною та Галузевою угодами. Разом із тим, Підприємство має право самостійно встановлювати будь які форми оплати праці працівників що допускаються чинним законодавством України. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого чинним законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом.

10.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

10.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно із чинним законодавством України.

10.10. 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 чинному законодавству України.

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

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

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

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, якщо інше не передбачено Законом України, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

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

12. Порядок внесення змін до Статуту

12.1. Цей Статут укладено в 3 (трьох) оригінальних примірниках українською мовою, кожен з яких має однакову юридичну силу. Один примірник знаходиться в Іллінецькій міській раді, другий - в Підприємства, третій - в органі державної реєстрації.

12.2. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

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

12.4. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

Міський голова

Володимир ЯЩУК