



**КОБЕЛЯЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(сімдесят сьома сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

27 лютого 2026 року

м. Кобеляки

№

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

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», з метою приведення у відповідність найменування професій (посад) закладу охорони здоров'я відповідно до Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (випуск 78), затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.03.2002 № 117, враховуючи лист адміністрації Комунального некомерційного підприємства «Кобеляцький Центр первинної медико-санітарної допомоги» Кобеляцької міської ради від 17.02.2026 № 03.1-17/828 та рекомендації постійної комісії міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, культури, спорту, партнерських зв'язків, захисту прав військових, учасників бойових дій, ветеранів війни та їх родин, міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Статуту Комунального некомерційного підприємства «Кобеляцький Центр первинної медико-санітарної допомоги» Кобеляцької міської ради, а саме:

- в пунктах 7.4.10., 7.5., 7.6. слова «заступник директора» замінити на слова «медичний директор».

2. Затвердити Статут Комунального некомерційного підприємства «Кобеляцький Центр первинної медико-санітарної допомоги» Кобеляцької міської ради в новій редакції, що додається.

3. Доручити проведення реєстраційних дій Статуту Комунального некомерційного підприємства «Кобеляцький Центр первинної медико-санітарної допомоги» Кобеляцької міської ради в новій редакції директору Комунального некомерційного підприємства «Кобеляцький Центр первинної медико-санітарної допомоги» Кобеляцької міської ради Вікторії ОМЕЛЯНЕНКО.

4. Доручити приведення у відповідність штатного розпису після реєстрації Статуту Комунального некомерційного підприємства «Кобеляцький Центр первинної медико-санітарної допомоги» Кобеляцької міської ради в новій редакції директору Комунального некомерційного підприємства «Кобеляцький Центр первинної медико-санітарної допомоги» Кобеляцької міської ради Вікторії ОМЕЛЯНЕНКО.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, культури, спорту, партнерських зв'язків, захисту прав військових, учасників бойових дій, ветеранів війни та їх родин.

Виконуючий повноваження міського
голови-секретар міської ради

Василь КІПТІЛИЙ

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

Проект рішення сесії Кобеляцької міської ради підготовлено Комунальним некомерційним підприємством «Кобеляцька міська лікарня» Кобеляцької міської ради:

Директор

Вікторія ОМЕЛЯНЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови

Сергій ОМЕЛЬЧЕНКО

Керуючий справами (секретар)
Виконавчого комітету міської ради

Олена ПОСТОЛЬНИК

Голова постійної комісії з питань
соціального захисту, охорони здоров'я,
освіти, культури, спорту, партнерських
зв'язків, захисту прав військових,
учасників бойових дій, ветеранів війни
та їх родин

Олександр ГОРБЕНКО

Начальник юридичного відділу

Аліна ГОРОБЕЦЬ

Начальник відділу організаційного
забезпечення діяльності ради

Олена ДАЦКО

Начальник відділу загальної,
організаційної, архівної та кадрової
роботи

Олександр ТАРАСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сімдесят сьомої сесії
Кобеляцької міської ради
восьмого скликання
27.02.2026 №

СТАТУТ
Комунального некомерційного підприємства
«Кобеляцький Центр первинної
медико-санітарної допомоги»
Кобеляцької міської ради
(нова редакція)

(ідентифікаційний код 38540960)

1. Загальні положення

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

1.2. Підприємство створене за рішенням двадцять другої сесії Кобеляцької районної ради Полтавської області сьомого скликання від 11.04.2018 року № 5 шляхом реорганізації (перетворення) комунального закладу «Кобеляцький Центр первинної медико-санітарної допомоги». Рішенням п'ятої сесії Кобеляцької міської ради восьмого скликання від 25.01.2021 № 15 передане до комунальної власності Кобеляцької міської ради.

Комунальне некомерційне підприємство «Кобеляцький Центр первинної медико-санітарної допомоги» Кобеляцької міської ради є правонаступником Комунального некомерційного підприємства «Кобеляцький Центр первинної медико-санітарної допомоги» Кобеляцької районної ради Полтавської області усього майна, всіх прав та обов'язків зазначеного комунального підприємства.

1.3. Засновником, Власником та Органом управління майном Комунального некомерційного підприємства «Кобеляцький Центр первинної медико-санітарної допомоги» Кобеляцької міської ради є Кобеляцька міська рада (надалі — Засновник). Підприємство засноване на базі комунального майна, переданого в оперативне управління. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

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

1.5. 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 наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями Засновника та цим Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження

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

2.2. Скорочене найменування Підприємства — КНП «Кобеляцький Центр ПМСД».

2.3. Юридична адреса Підприємства: вулиця Шевченка 78/ 109, м. Кобеляки, Полтавський район, Полтавська область, 39200.

3. Мета та предмет діяльності

3.1. Основною метою створення Підприємства є здійснення управління медичним обслуговуванням, забезпечення населення комплексними та інтегрованими послугами зі всебічної безперервної і орієнтованої на пацієнта первинної медичної допомоги, спрямованої на задоволення потреб населення у відновленні та збереженні здоров'я, попередження розвитку захворювань, зменшення потреби у госпіталізації та покращення якості життя населення, відповідно до укладених декларацій про вибір лікаря та укладених договорів з органами місцевого самоврядування чи підприємствами, установами (організаціями).

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 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;

- 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;
- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги;
- 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;
- 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 впливають 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 Засновником, самостійно організовує надання 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 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 окрім оплати 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 Кобеляцької міської ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління та інших громад, що не суперечить Законодавству України. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам). 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 Кобеляцької міської ради, 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. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається Власником і може бути змінений (збільшений або зменшений) за його рішенням. Статутний капітал Підприємства становить: 00 гривень 00 копійок.

5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань.

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.

5.9. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні. У разі недостатності зазначених коштів власник, в особі Засновника, несе повну субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями Підприємства в установленому законодавством порядку.

5.10. Порядок розподілу та використання коштів Підприємства, отриманих від здійснення господарської некомерційної діяльності, визначається фінансовим планом, який затверджується до 1 вересня року, що передує плановому.

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.
- 6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.
- 6.2. Підприємство:
 - 6.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
 - 6.2.2. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
- 6.3. Обов'язки Підприємства:
 - 6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України, розпорядженням та постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями та рекомендаціями Засновника, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
 - 6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я.
 - 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, пожежної та техногенної безпеки.
 - 6.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
 - 6.3.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
 - 6.3.6. Акумулювати власні надходження та витрачати їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. Управління підприємством

- 7.1. Суб'єктами управління Підприємства є:
 - 7.1.1. Кобеляцька міська рада — (Засновник).
 - 7.1.2. Директор КНП «Кобеляцький Центр ПМСД» Кобеляцької міської ради.
- 7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства — директор, який призначається на посаду

розпорядженням міського голови на підставі подання конкурсною комісією кандидатури переможця конкурсного відбору відповідно умов 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». Строк найму, права та обов'язки, відповідальність, умови матеріального забезпечення керівника підприємства, інші умови найму визначаються контрактом відповідно до чинного законодавства.

7.3. Засновник:

7.3.1. Затверджує Статут Підприємства, зміни до нього та здійснює контроль за додержанням Статуту та приймає рішення у зв'язку з його порушенням.

7.3.2. Затверджує фінансовий план та план розвитку Підприємства та контролює їх виконання.

7.3.3. Укладає та розриває контракт з керівником Підприємства, здійснює контроль за його виконання керуючись законодавчими актами України.

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

7.3.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління.

7.3.6. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс.

7.3.7. Та інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

7.4. Директор Підприємства:

7.4.1. 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.

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.4.6. Веде переговори з представниками Засновника та замовниками щодо виконання планів та умов надання послуг. Забезпечує залучення коштів на інвестиційні потреби Підприємства. За необхідності створює та забезпечує роботу опікунської та спостережної громадських рад при підприємстві.

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

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

7.4.9. Забезпечує розроблення, укладення і виконання колективного договору.

7.4.10. 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, заступнику директора, керівникам підрозділів, завідувачам амбулаторій.

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

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

7.4.13. 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.

7.4.14. 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.

7.4.16. У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних Підприємства, внесення яких є

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

7.4.17. На вимогу Засновника 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.

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

7.4.19. Вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

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

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

7.4.22. Вирішує питання стосовно розподілу коштів, отриманих від НЗСУ.

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

- штатну чисельність Підприємства;
- 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.

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

7.5. Медичний директор Підприємства:

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

7.5.2. Призначається на посаду директором Підприємства. У разі відсутності директора Підприємства за його дорученням виконує його обов'язки.

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

7.5.4. 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.

7.5.5. Координує зовнішню та внутрішню взаємодію підрозділів Підприємства.

7.5.6. Відповідає за організацію безперервного професійного розвитку медичного персоналу.

7.6. 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.

7.7. При Підприємстві можуть також утворюватися опікунська та спостережна 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, спостережної рад та положення про них затверджуються наказом керівника Підприємства за погодженням з Засновником.

8. Організаційна структура підприємства

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративно-управлінський відділ.

8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, пункти невідкладної допомоги, денні стаціонари).

8.1.4. Інші структурні підрозділи, не заборонені чинним законодавством.

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 директором.

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, питань соціально-культурного і побутового обслуговування. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

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

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі 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 в управлінні Підприємством, не може обиратися директор Підприємства.

Повноваження цих органів визначаються законодавством.

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

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

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

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства, 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 пацієнтам на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги за міжнародними принципами доказової медицини, вимогами галузевих стандартів в сфері охорони здоров'я та діючого законодавства.

10.2. Директор щорічно звітує про діяльність Підприємства перед Засновником, готує на його запит відповідні документи.

10.3. Громадський контроль за діяльністю Підприємства згідно чинного законодавства здійснює Спостережна або Опікунська Ради, які є ініціативними, дорадчими та наглядовими органами 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 зараховуються 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.

Уповноважена особа Засновника

Вікторія ОМЕЛЯНЕНКО