



Копія

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ДВАДЦЯТЬ СЬОМА сесія

Р І Ш Е Н Н Я

05.03.2025

м. Запоріжжя

№ 34

Про перейменування комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 10» на комунальне некомерційне підприємство «Лівобережний центр первинної медико-санітарної допомоги №1» Запорізької міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Запорізька міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги №10» (місцезнаходження: 69001, Україна, Запорізька обл., місто Запоріжжя, бульвар Шевченка, будинок, 25, код ЄДРПОУ 38969531) на комунальне некомерційне підприємство «Лівобережний центр первинної медико-санітарної допомоги №1» Запорізької міської ради (місцезнаходження: 69001, Україна, Запорізька обл., місто Запоріжжя, бульвар Шевченка, будинок, 25, код ЄДРПОУ 38969531).

2. Затвердити Статут комунального некомерційного підприємства «Лівобережний центр первинної медико-санітарної допомоги №1» Запорізької міської ради (додається).

3. Доручити департаменту з питань охорони здоров'я та медичного забезпечення Запорізької міської ради провести відповідні заходи згідно діючого законодавства.

4. Закріпити майно комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 10» за комунальним некомерційним підприємством «Лівобережний центр первинної медико-санітарної допомоги №1» Запорізької міської ради на праві оперативного управління.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Еллу СЛЕПІАН, постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення (Ірина КУЛЄЩА).

Секретар міської ради

Згідно з оригіналом
Начальник управління організаційного
та документаційного забезпечення
діяльності Запорізької міської ради
07.03.2025

Регіна ХАРЧЕНКО

Тетяна ТІСЕН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

05.03.2025 № 34

Статут

комунального некомерційного підприємства

«Лівобережний центр первинної медико-санітарної допомоги №1»

Запорізької міської ради

м. Запоріжжя
2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Лівобережний центр первинної медико-санітарної допомоги №1» Запорізької міської ради (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу населенню в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене за рішенням Запорізької міської ради від 27.06.2018 №30 «Про припинення юридичної особи – комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги №10» шляхом перетворення у комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги №10». Майно підприємства є власністю територіальної громади міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги №10». На підставі рішення Запорізької міської ради від 05.03.2025 №34 «Про перейменування комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги №10» на комунальне некомерційне підприємство «Лівобережний центр первинної медико-санітарної допомоги №1» Запорізької міської ради комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги №10» перейменовано на комунальне некомерційне підприємство «Лівобережний центр первинної медико-санітарної допомоги №1» Запорізької міської ради.

1.3. Підприємство засноване на комунальній власності Запорізької міської територіальної громади.

1.4. Засновником і Власником Підприємства є Запорізька міська територіальна громада в особі Запорізької міської ради (далі – Власник).

1.5. Органом управління майном Підприємства є Департамент з питань охорони здоров'я та медичного забезпечення Запорізької міської ради (далі – Орган управління майном).

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

1.7. Підприємство 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. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

1.8. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України,

постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями міського голови, нормативно-правовими актами виконавчих органів Запорізької міської ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.9. Підприємство є юридичною особою згідно з чинним законодавством України, володіє відокремленим майном, яке передано йому в оперативне управління, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Державної казначейської служби в Україні, установах банків, печатку із своїм найменуванням, а також штампи та печатки, необхідні для виконання покладених на нього завдань, бланки та інші реквізити, укладає від свого імені договори, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем і відповідачем у судових установах. Питання діяльності Підприємства, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

повне: Комунальне некомерційне підприємство «Лівобережний центр первинної медико-санітарної допомоги №1» Запорізької міської ради;

скорочене: КНП «Лівобережний ЦПМСД №1» ЗМР;

2.2. Місцезнаходження: 69001, м. Запоріжжя, бульвар Шевченка, буд. 25.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає на території міста Запоріжжя, але не обмежуючись вказаним населенням пунктом, 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;
- 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 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 з груп ризику, 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;

- організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;

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

- взаємодія з суб'єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;

- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

- забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

- упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

- визначення медичних показань для визнання дитини віком до 18 років інвалідом та оформлення медичного висновку про дитину-інваліда віком до 18 років за рішенням лікарсько-консультативної комісії;

- 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 та виробами медичного призначення 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 місті Запоріжжя та шляхів їх вирішення;

- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги міста Запоріжжя;

- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, výroбах 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;

- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства на території міста Запоріжжя з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної первинної медичної допомоги;

- 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 цивільно-правовими договорами, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;

- для забезпечення медичної допомоги населенню, Підприємство має право на договірних засадах залучати спеціалістів інших закладів охорони здоров'я та надавати консультативно-діагностичну допомогу спеціалістами Підприємства;

- 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 соціальними службами, 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 їх сімей;

- проведення заходів з попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення, в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів;

- моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення первинною медико-санітарною допомогою;

- організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному чинним законодавством України порядку;

- вжиття заходів щодо виконання місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання первинної медико-санітарної допомоги;

- вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров'я населення;

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

- організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

- інші функції, що впливають із покладених на Підприємство завдань.

3.3. Підприємство може бути базою стажування лікарів-інтернів та клінічною базою медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

3.4. Відповідно до мети та покладених завдань Підприємство має право здійснювати також інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.

3.5. Види діяльності, що вимагають спеціального дозволу, здійснюються Підприємством при наявності відповідних ліцензій (дозволу).

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

4.2. Підприємство користується закріпленням за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади міста Запоріжжя, на праві оперативного управління.

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

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

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

4.6. Підприємство має право укладати угоди (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.

4.7. Підприємство володіє, користується комунальним майном та розпоряджається майном згідно з його призначенням та видами діяльності, здійснює придбання майна, орендує та відчужує комунальне майно за згодою Власника у встановленому законодавством порядку.

4.8. Підприємство зобов'язане:

- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів усіх рівнів згідно з чинним законодавством України;
- створювати належні умови для праці, дотримуватися вимог чинного законодавства України про працю, охорону праці;
- здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства;
- дотримуватися чинного законодавства України щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання та відтворення природних ресурсів;
- для придбання товарів, робіт чи послуг застосовувати процедури закупівлі відповідно до чинного законодавства України.

4.9. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників, складає штатний розпис та погоджує з Органом управління майном.

4.10. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які передбачені ліцензією.

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 Власником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства. Підприємство користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Власника. 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 Власником.

5.3. Підприємство має право придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами юридичних та фізичних осіб, відповідно до укладених угод. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління (без права викупу), юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Власника.

5.5. Відповідно до чинного законодавства Підприємство користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.7. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.7.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення.

5.7.2. Кошти бюджету міста (бюджетні кошти).

5.7.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Власника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти від надання послуг, що надаються згідно з основною діяльністю, кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг).

5.7.4. Цільові кошти.

5.7.5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення.

5.7.6. Кредити банків.

5.7.7. Кошти, отримані як відсотки від розміщення вільних коштів на банківському депозиті, використовуються виключно для статутної діяльності Підприємства.

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

5.7.9. 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;

5.7.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

5.7.11. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

5.8. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається Власником і може бути змінений (збільшений або зменшений) за його рішенням. Статутний капітал Підприємства становить: 23000 (двадцять три тисячі) гривень 00 копійок.

5.9. Підприємство зобов'язано забезпечити збереження майна, переданого йому Власником, і використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

5.10. Підприємство здійснює списання майна згідно з чинним законодавством та відповідно до порядку списання майна, яке належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Запоріжжя та за згодою Органу управління майном.

5.11. Підприємство здійснює передачу майна в оренду та продовження договорів оренди згідно з чинним законодавством та за згодою Органу управління майном.

5.12. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються згідно з чинним законодавством в порядку, визначеному Власником.

5.13. Відносини Підприємства з іншими підприємствами і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі угод, договорів і контрактів. Майно одержане Підприємством по договору оренди або у тимчасове користування, належить йому на умовах, обумовлених у відповідних договорах, угодах.

5.14. 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.

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

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Самостійно встановлювати на договірних засадах вартість платних послуг.

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

6.1.5. Здійснювати 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 закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням з Органом управління майном.

6.1.10. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.11. 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, фінансовий, бюджетний та статистичний облік, веде звітність згідно з законодавством.

6.2.3. Підприємство складає, подає в установленому чинним законодавством порядку бухгалтерську, фінансову, бюджетну та статистичну звітність та несе відповідальність за її достовірність перед органами, уповноваженими здійснювати контроль.

6.3. Обов'язки Підприємства:

6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я міста Запоріжжя.

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. Акумуляувати власні надходження та витратити їх за надані послуги з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством від імені територіальної громади міста Запоріжжя здійснюється Власником, Органом управління майном згідно даного Статуту з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в Колективному договорі.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює директор Підприємства, який призначається на посаду і звільняється розпорядженням міського голови відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством та який відповідає кваліфікаційним вимогам Міністерства

охорони здоров'я України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. До компетенції Власника належить:

- визначення основних напрямків діяльності Підприємства;
- затвердження статуту Підприємства та змін до нього;
- погодження Підприємству договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитних договорів та договорів застави.
- здійснення контролю за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади міста Запоріжжя або спільною власністю (територіальних громад) та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;
- прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу.
- вирішення питання про надання Підприємству кредитів;
- вирішення питань стосовно зовнішньоекономічної діяльності підприємства;
- інші повноваження, встановлені чинним законодавством України.

7.4. Підприємство підпорядковується Органу управління майном, який визначається рішенням Власника.

7.5. До компетенції Органу управління майном належить:

- визначення головних напрямків діяльності Підприємства, затвердження плану діяльності та звіту про його виконання;
- погодження внесення змін до Статуту, здійснення контролю за додержанням Статуту;
- погодження фінансових планів та здійснення контролю за їх виконанням;
- погодження структури, складу і компетенції органу управління Підприємством;
- погодження положення про оплату праці;
- погодження положення про надання платних послуг;
- здійснення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- здійснення контролю за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства, в разі потреби забезпечення проведення інвентаризації майна Підприємства, виявляє майно, яке тимчасово не використовується, та внесення пропозицій щодо умов його подальшого використання;
- інші повноваження згідно з чинним законодавством України, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпоряджень міського голови та цим Статутом.

7.6. Підприємство очолює директор, який призначається та звільняється з посади розпорядженням Запорізького міського голови на умовах укладеного контракту.

7.7. Директор Підприємства у межах компетенції:

- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у тому числі в судах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам 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 законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Органу управління майном;

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

- подає на затвердження фінансовий план Підприємства згідно з порядком, визначеними відповідними рішеннями виконавчого комітету Запорізької міської ради;

- 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 територіальної громади міста Запоріжжя і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

- має право затверджувати обґрунтовані тарифи на платні послуги;

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

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

- забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

- у строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим;

- подає в установленому порядку Органу управління майном квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Органу управління майном бухгалтерську, фінансову, бюджетну та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом 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 про працю

рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

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

- призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства за погодженням з Органом управління майном. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників;

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

- вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

- несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

- затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, положення про оплату праці, інші положення та порядки, що мають системний характер;

- за погодженням із Власником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна;

- вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом та контрактом;

- вчиняє інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, які згідно зі Статутом і законодавством мають бути узгоджені з Власником та Органом управління майном;

- компетенція, права, обов'язки і відповідальність директора визначаються цим Статутом і контрактом;

- вирішує усі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Органу управління майном та Власника, керуючись законами, іншими нормативно-правовими актами України, цим Статутом, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради.

7.8. У разі відсутності директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує медичний директор чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

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

7.10. Директор підзвітний Органу управління майном та Власнику і організує виконання його рішень.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства затверджується директором Підприємства та погоджується Органом управління майном.

8.2. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються директором Підприємства.

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються директором.

8.4. Штатну чисельність Підприємства директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого у визначеному порядку, та цим Статутом з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Колектив Підприємства складається з працівників, які перебувають у трудових відносинах з Підприємством і приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.2. Трудові стосунки Підприємства із членами трудового колективу будуються на підставі трудового законодавства України.

9.3. Права і обов'язки колективу визначаються у колективному договорі, що укладається на Підприємстві. Колективним договором регулюються виробничі, трудові, соціально-економічні та інші відносини трудового колективу з роботодавцем.

9.4. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами (конференцією) та їх виборним органом, створеним відповідно до законодавства.

9.5. Трудовий колектив Підприємства, зокрема:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу.

9.6. Захист інтересів працівників покладається на комітет профспілки, який спільно з директором Підприємства готує проект колективного договору для затвердження загальними зборами (конференцією) трудового колективу.

9.7. Трудові суперечки, які виникають між працівниками і адміністрацією Підприємства, вирішуються через комісію по трудових спорах.

9.8. 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.

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

9.10. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності та інші кошти, не заборонені чинним законодавством.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Власником. Преміювання директора Підприємства здійснюється на підставі Порядку, затвердженого Органом управління майном.

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

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський, фінансовий, бюджетний та статистичний облік, складає звітність згідно з чинним законодавством України та нормативно-правовими актами місцевого самоврядування.

10.2. Операційний рік Підприємства встановлюється з 1 січня по 31 грудня включно. У рік заснування Підприємства операційний рік встановлюється з дати реєстрації Підприємства по 31 грудня включно.

10.3. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.4. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.5. 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 законодавству.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства України.

11.2. Реорганізація та ліквідація Підприємства відбувається за рішенням Власника та в інших випадках, передбачених законодавством України.

11.3. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.4. У разі припинення Підприємства (у результаті ліквідації, злиття, поділу, виділення, приєднання або перетворення) активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.5. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником або за рішенням суду.

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

11.7. Строк пред'явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

11.8. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або 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.

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

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

11.11. Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.12. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться, погоджуються, реєструються відповідно до чинного законодавства України. Статут набуває законної сили з моменту його державної реєстрації.

12.2. Якщо будь-які положення цього Статуту стають недійсними, то вони змінюються іншими, доступними у правовому розумінні або виключаються цілком. Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до

законодавства стає таким, що йому суперечить, Підприємство застосовує норми, передбачені новим законодавством та має внести відповідні зміни до Статуту.

12.3. При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

12.4. При вирішенні інших питань Підприємство керується чинним законодавством України.

Секретар міської ради



Регіна ХАРЧЕНКО

Пронумеровано, прошито 88 аркушів
 Начальник управління організаційного
 та документального забезпечення
 діяльності Запорізької міської ради
 Тетяна ПІСЕН