

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення двадцять сьомої позачергової
сесії районної ради
01 серпня 2018 року №1

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
КРАСИЛІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ
МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ
КРАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ
ОБЛАСТІ

м. Красилів
2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО КРАСИЛІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ КРАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення Красилівського району, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

Підприємство створене рішенням Красилівської районної ради Хмельницької області (надалі – Засновник) від 22 грудня 2017 року № 14 «Про реорганізацію комунального закладу Красилівський районний Центр первинної медико-санітарної допомоги Красилівської районної ради Хмельницької області» шляхом реорганізації (перетворення) комунального закладу Красилівський районний Центр первинної медико-санітарної допомоги Красилівської районної ради Хмельницької області в комунальне некомерційне підприємство Красилівський Центр первинної медико-санітарної допомоги Красилівської районної ради Хмельницької області.

1.2. Підприємство є правонаступником комунального закладу Красилівський районний Центр первинної медико-санітарної допомоги Красилівської районної ради Хмельницької області.

1.3. Підприємство створене на базі майна спільної власності територіальних громад району, що знаходиться в управлінні Красилівської районної ради Хмельницької області.

1.4. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

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

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, а також рішеннями Засновника, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

повне українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО КРАСИЛІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ КРАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ;

скорочене українською мовою: КНП Красилівський Центр ПМСД.

2.2. Місцезнаходження: 31000, Україна, Хмельницької область, місто Красилів, вулиця Грушевського будинок 96.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає на території міста, селища та сіл Красилівського району, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є здійснення таких видів медичної практики:

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

забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

проведення профілактичних щеплень;

планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруень, 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, отруень, 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 на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;

участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;

участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;

участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги у Красилівському районі та шляхів їх вирішення;

надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги у Красилівському районі;

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, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, заміників 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 на території Красилівського району;

інші функції, що випливають із норм діючого законодавства та 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. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним на праві оперативного управління комунальним майном, що є спільною власністю територіальних громад району та перебуває в управлінні Красилівської районної ради Хмельницької області.

4.3. 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.

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

4.5. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в органах державного казначейства, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.6. Держава та Засновник не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави та Засновника, крім випадків, передбачених законодавством.

4.7. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

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

4.9. 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.

4.10. Підприємство у визначеному законодавством порядку організовує статутний капітал.

5. МАЙНО ТА ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ ТА ІНШІ ВИДИ ФІНАНСУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА .

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.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення Засновника;

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. Інші джерела, не заборонені законом.

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

5.4. Статутний фонд підприємства становить 1000,00 (одна тисяча грн. 00 коп.) гривень.

5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.

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

5.7. 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.

5.8. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

6. ПРАВА ТА ОBOB'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. В рамках своєї компетенції здійснювати міжнародну діяльність відповідно до законодавства України. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.4. 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, за згодою Засновника.

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 первинного, вторинного та третинного рівнів, науковими установами.

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших підприємств, установ та організацій на їх запит.

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

6.1.10. Придбавати матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до законодавства.

6.1.11. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

6.2. **Обов'язки Підприємства:**

6.2.1. Здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.

6.2.2. Створювати належні умови для безпечної та високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.3. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством України.

6.2.4. 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.

6.2.5. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) у Красилівському районі.

6.2.6. Здійснювати заходи з вдосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

6.2.7. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

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

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

6.3. Керівник (головний лікар) Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної і бухгалтерської звітності.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКІЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника щодо господарського використання майна і участі в управлінні трудового колективу.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Головний лікар, який призначається на посаду Засновником відповідно до вимог чинного законодавства. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

7.4. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням належного Підприємству майна і має право вилучити у Підприємства майно, яке не використовується або використовується не за призначенням, та розпорядитися ним у межах своїх повноважень.

7.5. Засновник:

7.5.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства.

7.5.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.5.3. Призначає керівника Підприємства (головного лікаря) на умовах контракту відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.5.4. Укладає і розриває контракт з керівником (головним лікарем) Підприємства та здійснює контроль його виконання.

7.5.5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його господарському віданні, кредитні договори та договори застави.

7.5.6. 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.

7.5.7. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад міста, селища та сіл, району, що знаходиться в управлінні Красилівської районної ради Хмельницької області та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

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

7.6. Керівник (головний лікар) Підприємства:

7.6.1. Безпосередньо підпорядковується Засновнику та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій.

7.6.2. 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, видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

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

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

7.6.5. Подає на затвердження Засновнику проект фінансового плану Підприємства та проект змін до Статуту Підприємства.

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

7.6.7. 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.

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

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

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

7.6.11. 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.

7.6.12. Призначає заступників головного лікаря Підприємства та розподіляє обов'язки між ними. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, головного бухгалтера.

7.6.13. Визначає та затверджує організаційну структуру Підприємства, граничну чисельність працівників, штатний розпис, умови оплати праці.

7.6.14. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства за поданням керівників цих підрозділів, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.6.15. 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 Підприємства правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

7.6.16. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору від імені Засновника, в порядку, визначеному законодавством України.

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

7.6.18. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

7.6.19. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника (головного лікаря) в порядку, визначеному законодавством.

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

7.7.21. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника (головного лікаря) Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом на управління Підприємством.

7.8. Керівник (головний лікар) Підприємства, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Підприємства, діють в межах своїх повноважень та представляють інтереси Підприємства у державних органах, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з українськими та іноземними організаціями та фізичними особами.

7.9. Керівник (головний лікар) Підприємства, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють поточне керівництво Підприємством та його підрозділами.

7.10. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник керівника (заступник головного лікаря) чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

7.11. Громадський контроль за діяльністю Підприємства забезпечується відповідно до вимог діючого законодавства України.

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, які можуть включати фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти, медичні пункти) серед яких:

7.2.1 Красилівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини №1:

7.2.1.1 Фельдшерсько-акушерський пункт с. Дружне;

7.2.1.2 Фельдшерсько-акушерський пункт с. Яворівці;

7.2.1.3 Фельдшерсько-акушерський пункт с. Слобідка-Красилівська;

7.2.1.4 Фельдшерсько-акушерський пункт с. Чепелівка;

7.2.1.5 Фельдшерсько-акушерський пункт с. Радісне;

7.2.1.6 Фельдшерський пункт с. Мовчани;

7.2.1.7 Фельдшерський пункт с. Воскодавинці;

7.2.1.8 Фельдшерський пункт с. Митинці;

7.2.1.9 Фельдшерський пункт с. Хотьківці;

7.2.1.10 Фельдшерський пункт с. Вереміївка;

7.2.1.11 Фельдшерський пункт с. Волиця – 1;

7.2.1.12 Фельдшерський пункт с. Дубище;

7.2.1.13 Фельдшерський пункт с. Заставки;

7.2.1.14 Фельдшерський пункт с. Щиборівка;

7.2.1.15 Фельдшерський пункт с. Каламаринка;

7.2.1.16 Фельдшерський пункт с. Михайлівці;

- 7.2.1.17 Фельдшерський пункт с. Мотрунки.
- 7.2.2 Красилівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини №2.
- 7.2.3 Красилівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини №3.
- 7.2.4 Антонінська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини:
 - 7.2.4.1 Фельдшерсько-акушерський пункт с. Закриниччя;
 - 7.2.4.2 Фельдшерсько-акушерський пункт с. Печеськи;
 - 7.2.4.3 Фельдшерсько-акушерський пункт с. Якимівці;
 - 7.2.4.4 Фельдшерсько-акушерський пункт с. Севрюки;
 - 7.2.4.5 Фельдшерсько-акушерський пункт с. Терешки;
 - 7.2.4.6 Фельдшерсько-акушерський пункт с. Корчівка;
 - 7.2.4.7 Фельдшерсько-акушерський пункт с. В.Салиха;
 - 7.2.4.8 Фельдшерський пункт с. Рублянка;
 - 7.2.4.9 Фельдшерський пункт с. Грицики;
 - 7.2.4.10 Фельдшерський пункт с. Гриценки;
 - 7.2.4.11 Фельдшерський пункт с. Маленки;
 - 7.2.4.12 Фельдшерський пункт с. Криворудка;
 - 7.2.4.13 Фельдшерський пункт с. Кучманівка.
- 7.2.5 Великозозулинецька амбулаторія загальної практики – сімейної медицини:
 - 7.2.5.1 Фельдшерський пункт с. Мала Клітна;
 - 7.2.5.2 Фельдшерський пункт с. Волиця - 2;
 - 7.2.5.3 Фельдшерський пункт с. Кошелівка;
 - 7.2.5.4 Фельдшерський пункт с. Велика Клітна.
- 7.2.6 Заслучненська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини:
 - 7.2.6.1 Фельдшерсько-акушерський пункт с. Писарівка;
 - 7.2.6.2 Фельдшерський пункт с. Котюржинці;
 - 7.2.6.3 Фельдшерський пункт с. Марківці;
 - 7.2.6.4 Фельдшерський пункт с. Глібки.
- 7.2.7 Кременчуківська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини:
 - 7.2.7.1 Фельдшерський пункт с. Манівці;
 - 7.2.7.2 Фельдшерський пункт с. В.Юначки;
 - 7.2.7.3 Фельдшерський пункт с. М.Юначки;
 - 7.2.7.4 Фельдшерський пункт с. Медці;
 - 7.2.7.5 Фельдшерський пункт с. В.Орлинці;
 - 7.2.7.6 Фельдшерський пункт с. Ключівка;
 - 7.2.7.7 Фельдшерський пункт с. В.Медведівка.
- 7.2.8 Кузьминська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини:
 - 7.2.8.1 Фельдшерсько-акушерський пункт с. Лагодинці;
 - 7.2.8.2 Фельдшерський пункт с. Росолівці.
- 7.2.9 Западинська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини:
 - 7.2.9.1 Фельдшерський пункт с. Веселівка;
 - 7.2.9.2 Фельдшерський пункт с. Пашутинці.
- 7.2.10 Кульчинівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини:
 - 7.2.10.1 Фельдшерський пункт с. Кульчинки.
- 7.2.11 Федорівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини:
 - 7.2.11.1 Фельдшерський пункт с. Васьківчики;

- 7.2.11.2 Фельдшерський пункт с. Зелена;
- 7.2.11.3 Фельдшерський пункт с. М. Пузирки.
- 7.2.12 Чернелівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини:
 - 7.2.12.1 Фельдшерський пункт с. Сорокодуби;
 - 7.2.12.2 Фельдшерський пункт с. Мончинці.

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником (головним лікарем) Підприємства.

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його керівником (головним лікарем).

8.4. Штатну чисельність працівників Підприємства керівник (головний лікар) визначає на власний розсуд на підставі кошторису Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом із Засновником, враховуючи необхідність створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

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, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництві, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань захисту соціально-економічних, трудових, культурних та побутових прав працівників.

Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності - вільно обрані представники трудового колективу, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

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

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) 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 керівник (головний лікар) 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 від імені Засновника надається керівнику (головному лікарю) Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу (представнику трудового колективу).

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

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а

також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

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

9.8. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, 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 керівника (головного лікаря) Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

9.9. Забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Підприємства, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.10. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються комунальним некомерційним підприємством Красилівський Центр первинної медико-санітарної допомоги Красилівської районної ради Хмельницької області після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9.11. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку згідно з законодавством.

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

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

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

10.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

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 ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Припинення 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 публікації 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 всіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

11.6. 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 Засновнику 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.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

11.8. Якщо вартість майна Підприємства є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, Підприємство ліквідується в порядку, встановленому Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

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

11.10. 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.