Про внесення на розгляд міської ради

проекту рішення «Про створення комунального

некомерційного підприємства

«Центр первинної медичної допомоги

Івано-Франківської міської ради»

Керуючись ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

вирішив:

1. Внести на розгляд міської ради проект рішення «Про створення комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медичної допомоги Івано-Франківської міської ради» (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови О. Левицького.

Міський голова Руслан Марцінків

Про створення комунального

некомерційного підприємства

«Центр первинної медичної

допомоги Івано-Франківської

міської ради»

### Керуючись ст.ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 78 Господарського кодексу України, Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», з метою належного надання первинної медичної допомоги в місті Івано-Франківську, а також забезпечення єдиного управлінського підходу до розвитку первинної медичної допомоги в умовах реформування галузі охорони здоров’я, міська рада

вирішила:

1. Створити комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медичної допомоги Івано-Франківської міської ради».

2. Затвердити статут комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медичної допомоги Івано-Франківської міської ради», що додається.

3. Уповноважити управління охорони здоров'я Івано-Франківської міської ради провести необхідні заходи з реєстрації нової юридичної особи комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медичної допомоги Івано-Франківської міської ради».

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань гуманітарної політики Івано-Франківської міської ради М. Продан і заступника міського голови О. Левицького.

Міський голова Руслан Марцінків

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням

Івано-Франківської

міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

м. Івано-Франківськ

2019

1. **Загальні положення**
   1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медичної допомоги Івано-Франківської міської ради» (надалі – Підприємство) надає первинну медичну допомогу населенню приєднаних територіальних громад на території юрисдикції Івано-Франківської міської ради.
   2. Власником (Засновником) Підприємства є територіальна громада в особі Івано-Франківської міської ради Івано-Франківської області (надалі - Власник).

1.3. Підприємство підзвітне і підконтрольне Івано-Франківській міській раді Івано-Франківської області, її виконавчому комітету, міському голові.

1.4. Підприємство безпосередньо підпорядковане Управлінню охорони здоров'я Івано-Франківської міської ради (надалі - Уповноважений орган).

1.5. Власник та Уповноважений орган не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника та Уповноваженого органу, окрім випадків передбачених законодавством.

1.6. За своїм правовим статусом Підприємство є комунальним унітарним некомерційним Підприємством.

1.7. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, спрямовану на виконання завдань, визначених Статутом без мети одержання прибутку.

1.8. Підприємство засноване на базі майна, що знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Івано-Франківська та майна, закріпленого Івано-Франківською міською радою за Підприємством на праві оперативного управління.

1.9. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Постановами Верховної Ради України, наказами Міністерства охорони здоров’я України, рішеннями Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Уповноваженого органу, наказами Директора Підприємства, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.10. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах Державної казначейської служби України та в установах банків, печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядчої документації, штампи, необхідні для організації своєї роботи, інші необхідні реквізити.

Підприємство набуває прав юридичної особи з моменту державної реєстрації в установленому законом порядку.

**2. Найменування та місцезнаходження**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: КНП «ЦПМД ІФ МР».

2.2. Місцезнаходження Підприємства:

76004, Івано-Франківська область,

м. Івано-Франківськ, вул. Грушевського, 21

**3. Мета та предмет діяльності**

* 1. 3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги, послуг медичного характеру, а також інші функції на основі професійної діяльності медичних працівників населенню, приєднаних територіальних громад на території юрисдикції Івано-Франківської міської ради, а також, здійснення комплексу заходів з підтримки громадського здоров’я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Медична практика з надання первинної медичної допомоги населенню відповідно до вимог чинного законодавства, галузевих стандартів надання медичної допомоги;

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

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

3.2.4. Динамічне спостереження за станом здоров’я пацієнтів із використанням фізикальних, лабораторних та інструментальних досліджень відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров’я;

3.2.5. Здійснення медичного спостереження за здоровою дитиною;

3.2.6. Проведення діагностики та лікування найбільш поширених хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

3.2.7. Проведення обов’язкових медичних втручань щодо пацієнтів з наявними факторами ризику розвитку окремих захворювань;

3.2.8. Проведення профілактичних втручань, що включає: вакцинацію дитячого та дорослого населення відповідно до вимог календаря профілактичних щеплень; підготовлення та надсилання повідомлень про інфекційне захворювання, харчове, гостре професійне отруєння, незвичайну реакцію на щеплення; проведення епідеміологічних обстежень поодиноких випадків інфекційних хвороб;

3.2.9. Динамічне спостереження за пацієнтами із діагностованими хронічними захворюваннями (супровід пацієнтів із хронічними захворюваннями та станами), що включає комплекс діагностичних та лікувальних втручань, які передбачені галузевими стандартами.

3.2.10. Взаємодія з суб’єктами надання стаціонарної 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; відбір пацієнтів на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

3.2.11. Направлення пацієнтів відповідно до медичних показань для надання їм паліативної допомоги в обсязі, що виходить за межі первинної медичної допомоги;

3.2.12. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності та видача листків непрацездатності;

3.2.13. Впровадження та застосування нових сучасних методів діагностики та лікування, створення можливості використання медичної апаратури, устаткування та обладнання, згідно з чинним законодавством;

3.2.14. Виконання заходів цільових програм щодо окремих захворювань у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового забезпечення Підприємства;

3.2.15. Організація матеріально-технічного та фінансового забезпечення діяльності Підприємства; моніторинг забезпечення та раціонального використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів Підприємства;

3.2.16. Ведення кадрової політики (безперервна підготовка, перепідготовка кадрів та підвищення професійної кваліфікації). Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

3.2.17. Забезпечення статутної діяльності, здійснення ліцензування, акредитації, взаємодії з контролюючими органами;

3.2.18. Проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи серед населення, надання консультацій щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

3.2.19. . Надання окремих послуг паліативної допомоги пацієнтам усіх вікових категорій, що включає: регулярну оцінку стану важкохворого пацієнта та його потреб; оцінку ступеня болю та лікування больового синдрому; призначення наркотичних засобів та психотропних речовин відповідно до законодавства; консультування та навчання осіб, які здійснюють догляд за пацієнтом; координацію із забезпечення медичних, психологічних тощо потреб пацієнта;

3.2.20 Участь в реалізації гуманітарних програм (діяльність професійних об’єднань, здійснення гуманітарної допомоги, участь у благодійних програмах тощо);

3.2.21 Впровадження та використання медико-інформаційних систем (МІС) з інтегруванням у e-Health, здійснення електронного документообігу;

3.2.22. Інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

3.3. Підприємство самостійно проводить свою некомерційну господарську, медичну та кадрову діяльність згідно чинного законодавства в межах своїх повноважень, передбачених цим Статутом.

3.4. Підприємство здійснює обробку персональних даних у встановленому законодавством порядку.

3.5. Підприємство може бути базою стажування лікарів-інтернів, а також клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації і закладів післядипломної освіти.

1. **Права та обов’язки Підприємства**

4.1. Підприємство має право:

* + 1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також установ, підприємств і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство статутних завдань.
    2. Планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрями свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.
    3. Укладати договори про співпрацю з іншими закладами, підприємствами охорони здоровʼя міста Івано-Франківська і області, медичними навчальними закладами усіх рівнів акредитації, науковими установами, організаціями та закладами, в тому числі, щодо отримання/надання консультативної і діагностичної допомоги, за погодженням з Уповноваженим органом.
    4. Набувати майнові та особисті немайнові права, бути субʼєктом, який бере участь у справах, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах, нести обов'язки та користуватися усіма правами та обов’язками гарантованими чинним законодавством України та в порядку, визначеному цим Статутом.
    5. Здійснювати, з метою покращення рівня надання медичних послуг, в рамках своєї компетенції, міжнародну діяльність відповідно до чинного законодавства України, актів Івано-Франківської міської ради та виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, за погодженням з Уповноваженим органом.
    6. Одержувати кредити для виконання завдань, передбачених у статуті, за погодженням із Власником та Уповноваженим органом.
    7. Надавати в тимчасове користування основні засоби (крім нерухомого майна), інвентар та інші матеріальні цінності медичним установам та закладам, що є в комунальній власності міста, а також підприємствам, установам та організаціям, які відносяться до інших форм власності за погодженням з Уповноваженим органом.
    8. Надавати медичні платні послуги за цінами (тарифами), що встановлюються згідно чинного законодавства.
  1. Підприємство зобов’язане:
     1. Здійснювати медичну практику шляхом надання своєчасної та якісної медичної допомоги, згідно галузевих стандартів, на підставі ліцензії на медичну практику.
     2. Здійснювати оперативну діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.
     3. Здійснювати свою діяльність відповідно до плану основних організаційних заходів, затвердженого Уповноваженим органом.
     4. Здійснювати свою діяльність відповідно до фінансового плану, погодженого Уповноваженим органом та затвердженого у встановленому порядку.
     5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання норм чинного законодавства про працю, правил і норм охорони праці, протипожежної безпеки та соціального страхування.
     6. Здійснювати заходи з організації оплати праці працівникам Підприємства і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.
     7. Забезпечувати економне і раціональне використання та споживання ресурсів.
     8. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову звітність згідно з чинним законодавством, своєчасно надавати звіти Уповноваженим органом.
     9. Вести статистичний облік, своєчасно подавати статистичну звітність до Уповноваженого органу.
     10. Здійснювати некомерційну господарську діяльність згідно вимог чинного законодавства, самостійно розпоряджатись доходами від такої діяльності, інформувати Уповноважений орган.
     11. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов’язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з чинним законодавством.
     12. Забезпечувати цільове використання закріпленого за Підприємством майна та виділених коштів місцевого бюджету.
     13. Здійснювати будівництво, реконструкцію обʼєктів, необхідних для забезпечення статутної діяльності Підприємства, з дозволу Власника, за погодженням з Уповноваженим органом та у визначеному законодавством порядку.
     14. Виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.
  2. Підприємство несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань і функцій, дотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів, достовірність відомостей та інформації, що належить до компетенції Підприємства.
     1. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями всім належним йому на праві оперативного управління майном згідно з законодавством.
     2. Власник та Уповноважений орган не несуть відповідальності за зобов’язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.
  3. Правовий статус Підприємства.
     1. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність відповідно до фінансового плану, погодженого та затвердженого у встановленому порядку, самостійно організовує надання послуг (виконання робіт) і реалізовує їх за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.
     2. Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Власника та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законом.
     3. Для здійснення некомерційної господарської діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.4.4. Підприємство подає на затвердження до Уповноваженого органу свою організаційну структуру, граничну чисельність працівників і штатний розпис.

4.4.5. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику та державної акредитації. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

4.4.6. Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об’єднань підприємств лише за погодженням із Власником.

1. **Майно Підприємства, статутний капітал та фінансування**
   1. Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста Івано-Франківська і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом, відповідно до обмежень, встановлених Власником.
   2. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи (основні засоби та грошові кошти, інші цінності), вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.
   3. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим майном, що належить до основних фондів без попереднього рішення Власника та Уповноваженого органу. 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.
   4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.4.1. Грошові та матеріальні внески Власника;

* + 1. . Кошти державного та місцевого бюджету (бюджетні кошти);
    2. Власні надходження Підприємства: кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);
    3. Цільові кошти;
    4. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
    5. Кредити банків;
    6. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
    7. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;
    8. Надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;
    9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;
    10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

5.5. Порядок отримання (збору та обліку) благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб на користь Підприємства встановлюється відповідно до чинного законодавства, нормативних актів Івано-Франківської міської ради та її виконавчого комітету.

* 1. Підприємство здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську, медичну звітність та подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.
  2. Підприємство зобов’язане використовувати майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління, за призначенням, у відповідності до статутних цілей і завдань, не допускаючи його погіршення або пошкодження.
  3. Передача в оренду нерухомого майна, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління здійснюється відповідно до чинного законодавства України та нормативних актів Івано-Франківської міської ради та її виконавчого комітету.
  4. Кошти, що надходять з місцевого бюджету та інші фінансові надходження витрачаються Підприємством згідно фінансового плану.
  5. Передача майна Підприємства на баланс інших підприємств, установ, організацій та прийняття на баланс майна, яке передається від інших підприємств, установ, організацій, що відноситься до сфери управління Івано-Франківської міської ради здійснюється за рішенням виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради.
  6. Доходи (прибутки) та майно Підприємства, або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

5.12. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами відповідно до чинного законодавства України.

5.13. Статутний капітал Підприємства становить 1,00 млн.грн\_ (один мільйон ) гривень та формується впродовж одного року з дня державної реєстрації Підприємства.

5.14. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим установам відповідного виду або зараховуються до доходів місцевого бюджету.

1. **Управління Підприємством та громадський контроль за його діяльністю**
   1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Власника та Уповноваженого органу щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.
   2. Поточне керівництво Підприємством здійснює керівник Підприємства (надалі – Директор), який призначається на посаду міським головою за результатами конкурсу і звільняється відповідно до умов, визначених контрактом та чинним законодавством України.
   3. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.
   4. До виключної компетенції Власника належить:
      1. . Затвердження Статуту Підприємства та змін до нього;
      2. . Зміна розміру статутного капіталу Підприємства;
      3. . Погодження Підприємству кредитних договорів та договорів застави, договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні Підприємства;
      4. . Погодження створення філій, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
      5. . Визначення основних напрямів діяльності Підприємства;
      6. . Прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства;

6.4.7. Прийняття рішення про відчуження майна Підприємства;

6.4.8. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, переданого в оперативне управління Підприємству;

* + 1. Вирішення інших питань, які законодавством України та цим Статутом віднесені до виключної компетенції Власника.

6.5. До компетенції Уповноваженого органу належить:

6.5.1. Погодження стратегії та основних напрямків діяльності Підприємства, плану розвитку Підприємства;

6.5.2. Організація і проведення конкурсу на заміщення вакантної посади Директора Підприємства;

6.5.3. Затвердження плану діяльності Підприємства та звітів про його виконання;

6.5.4. Погодження фінансового плану Підприємства та звітів про фінансову діяльність Підприємства, контроль за виконанням фінансових планів Підприємства;

6.5.5. Затвердження структури Підприємства, граничної штатної чисельності та штатного розпису Підприємства;

6.5.6. Здійснення моніторингу діяльності Підприємства, контролю за додержанням Директором статуту, контракту та прийняття рішень у зв’язку з його порушеннями;

6.5.7. Визначення форм контролю за діяльністю Директора Підприємства;

6.5.8. Погодження передання в оренду майна Підприємства і надання пропозицій щодо умов оренди;

6.5.9. Ініціювання та/або замовлення проведення аудиту фінансово-господарської діяльності Підприємства.

6.5.10. Здійснення інших повноважень, делегованих Власником.

6.6. Директор Підприємства:

6.6.1. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, вирішує питання діяльності Підприємства в межах, визначених чинним законодавством та Статутом, з урахуванням положень укладеного контракту;

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

6.6.3. Організовує належне виконання Підприємством завдань, передбачених статутом, та укладених договорів згідно програми державних гарантій медичного обслуговування населення (програма медичних гарантій);

6.6.4. Вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Уповноваженого органу;

6.6.5. Укладає договори, видає доручення, відкриває в банківських установах та Державному казначействі рахунки, розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства України та цього Статуту;

6.6.6. Вживає заходів щодо запобігання банкрутства Підприємства у разі його неплатоспроможності;

6.6.7. Готує та подає, в установленому порядку та у встановлені терміни, на погодження до Уповноваженого органу проект фінансового плану Підприємства, ініціює внесення змін до нього у разі потреби, а також подає звіт про виконання фінансового плану Підприємства;

6.6.8. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативнорго управління майна;

6.6.9. Подає, в установленому порядку, Уповноваженому органу податкову, фінансову та іншу звітність Підприємства;

6.6.10. Надає Уповноваженому органу звіти щодо укладених договорів згідно програми державних гарантій медичного обслуговування населення (програма медичних гарантій);

6.6.11. Забезпечує відповідність матеріально-технічної бази Підприємства встановленим законодавством вимогам;

6.6.12. Забезпечує належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель;

6.6.13. Несе персональну відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства;

6.6.14. Відповідає за використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна і доходів згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

6.6.15. Забезпечує належну організацію дотримання прав пацієнта під час надання Підприємством медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування, у тому числі права на лікарську таємницю;

6.6.16. Здійснює загальне керівництво Підприємством, видає накази та інші розпорядчі документи, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

6.6.17. Здійснює раціональний добір кадрів, згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом Підприємства, створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

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

6.6.19. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам Підприємства;

6.6.20. Дотримується гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створює систему стимулів та мотивації персоналу, накладає на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства;

6.6.21. Забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів;

6.6.22. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконання його вимог;

6.6.23. Приймає і звільняє працівників Підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом Підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором;

6.6.24. Вживає заходів щодо створення у кожному структурному підрозділі Підприємства і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

6.6.25. Затверджує наказами Підприємства:

- правила внутрішнього розпорядку Підприємства,

- положення про структурні підрозділи Підприємства,

- положення про оплату праці працівників Підприємства,

- положення про преміювання, єдине для всіх структурних підрозділів і працівників Підприємства,

- положення про надання Підприємством платних послуг,

- положення про порядок використання Підприємством власних находжень,

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

- інші положення та порядки, що мають системний характер;

6.6.26. Затверджує посадові інструкції та функціональні обов’язки працівників Підприємства;

6.6.27. Призначає на посаду та звільняє з посади своїм наказом уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції на Підприємстві в порядку, передбаченому законодавством;

6.6.28. Подає в Уповноважений орган на затвердження штатний розпис та структуру Підприємства – щорічно (до 02 січня планового року);

6.6.29. Погоджує усі зміни штатного розпису Підприємства та структури Підприємства з Уповноваженим органом, з наданням детального обґрунтування щодо пропонованих змін, в термін за 1 місяць до запропонованих змін;

6.6.30. Своєчасно, і в повному обсязі, виконує нормативно-правові і розпорядчі акти Івано-Франківської міської ради її виконавчого комітету та накази Уповноваженого органу;

6.6.31. Відшкодовує збитки, завдані Підприємству з вини Директора, згідно із законодавством;

6.6.32. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

6.6.33. Впроваджує у діяльність Підприємства нові технології і прогресивні методи роботи і господарювання, створює організаційні і економічні передумови для висококваліфікованої роботи працівників Підприємства;

* + 1. Забезпечує реалізацію планів та заходів щодо навчання персоналу, підвищення кваліфікації, удосконалення професійних знань і функцій медичного персоналу;

6.6.35. Виконує інші завдання та обов’язки, встановлені єдиними кваліфікаційними вимогами відповідно до чинного законодавства.

6.6.36. Забезпечує безумовне дотримання і виконання вимог антикорупційного законодавства в діяльності Підприємства його посадовими особами, іншими особами, які перебувають з Підприємством у трудових відносинах;

6.6.37. Невідкладно інформує Уповноважений орган про участь Підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань;

6.6.38. Погоджує з міським головою та Уповноваженим органом свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України, а також невідкладно інформує міського голову та Уповноважений орган про свою тимчасову втрату працездатності;

6.6.39. Вирішує інші питання діяльності Підприємства, віднесені до компетенції Директора згідно із законодавством, цим Статутом, та контрактом.

6.7. Директор Підприємства може мати трьох заступників, один з яких є медичним директором.

Заступники Директора Підприємства у межах повноважень, визначених Директором, здійснюють оперативне керівництво Підприємством та його підрозділами.

6.8. У разі тимчасової відсутності Директора Підприємства, обов’язки виконує заступник Директора або медичний Директор чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

6.9. Директор Підприємства і головний бухгалтер несуть персональну відповідальність, в межах функціональних обов’язків, за дотриманням порядку ведення і достовірності обліку та статистичної бухгалтерської звітності.

6.10. Директор Підприємства погоджує кандидатури своїх заступників та головного бухгалтера з Уповноваженим органом.

6.11. З метою проведення внутрішнього контролю якості надання медичної допомоги та медичного обслуговування Підприємства створюється Медична рада.

**7. Організаційна структура підприємства**

Структура Підприємства включає :

7.1. Адміністративно-управлінський персонал (керівництво, бухгалтерія, юрисконсульт, діловод, тощо), господарчу службу, тощо.

7.1.1. Структурні підрозділи Підприємства з надання первинної медичної допомоги

7.1.2. Підлузька лікарська амбулаторія загальної практики сімейної медицини.

7.1.3. Черніївська лікарська амбулаторія загальної практики сімейної медицини.

7.2. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

7.3. Утворення та діяльність інших структурних підрозділів Підприємства здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом на підставі обґрунтування такої потреби, пропозицій та шляхів запровадження необхідних медичних технологій для розширення медичної практики.

**8. Трудовий колектив та його самоврядування**

8.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

8.2. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

8.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізовує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до чинного законодавства України.

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

8.5. Право укладення колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженого профспілкового органу, а у разі відсутності такого органу - представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах трудового колективу не рідше одного разу на рік.

8.6. 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.

8.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.   
 Умови оплати праці матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються відповідно до умов контракту.

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

8.9. 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 гарантованих виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України, генеральною та галузевими угодами.

8.10. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

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

**9. Контроль та перевірка діяльності Підприємства**

9.1. Підприємство здійснює оперативний, фінансовий і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, проводить 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.

9.2. Контроль якості надання медичної допомоги у Підприємстві здійснюється експертними комісіями (органами) Уповноваженого органу шляхом експертизи відповідності якості та обсягів наданої медичної допомоги принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я та діючого законодавства.

Експертні органи (колегія, комісії - клініко-експертна, з інфекційного контролю, протиракова, тощо) створюються наказами Уповноваженого органу.

9.3. Контроль за фiнансово-господарською дiяльністю Пiдприємства здійснюють Власник та Уповноважений орган, відповідні державні органи влади в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

9.4. Пiдприємство подає Уповноваженому органу звітність відповідно до чинного законодавства, цього статуту, за запитом - iнші документи, що стосуються фiнансово-господарської, кадрової, медичної дiяльностi, тощо.

9.5. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності Уповноваженому органу, відповідним контролюючим органам.

9.6. Уповноважений орган здійснює контроль за виконанням Підприємством визначених цим Статутом завдань.

**10. Припинення діяльності Підприємства**

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законодавством України – за рішенням суду.

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

10.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється у встановленому порядку Власником або Уповноваженим органом, або за рішенням суду.

З моменту призначення ліквідаційної комісії (комісії з припинення) до неї переходять повноваження щодо управління справами Підприємства.

* 1. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами визначаються чинним законодавством.

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

10.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєд**нання, або перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу місцевого бюджету.**