



УКРАЇНА
ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

від 04.04.2019 № 7/64-20

м. Покровськ

Про внесення змін до Статуту
КП «Покровська міська стоматологічна
поліклініка» ПМР ДО

На виконання рішення Покровської міської ради Донецької області № 7/63-11 від 15.02.2019 р. «Про створення комунального закладу «Покровське міське територіальне медичне об'єднання», керуючись статтями 26,59,73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити зміни до Статуту КП «Покровська міська стоматологічна поліклініка» ПМР ДО шляхом викладання його у новій редакції (додається).

2. Уповноважити головного лікаря КП «Покровська міська стоматологічна поліклініка» ПМР ДО Хижняк Л.Г. забезпечити здійснення державної реєстрації змін до Статуту.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань правового захисту населення, законності, правопорядку, свободи слова та депутатської етики (Неголюк) та постійну комісію з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, надання послуг населенню і транспорту (Саркісян).

Міський голова

Р.Требушкін

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням Покровської міської
ради від 04.04.2019 № 7/64-20

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ПОКРОВСЬКА
МІСЬКА СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА»
Покровської міської ради Донецької області

(у новій редакції)

м.Покровськ
2018р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Покровська міська стоматологічна поліклініка» Покровської міської ради Донецької області (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що створений з метою забезпечення потреб населення. До сфери обслуговування Підприємства входять місто Покровськ, Покровський район, селище Шевченко та м.Родинське.

1.2. Підприємство створено за рішенням Покровської міської ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення з Комунального лікувально-профілактичного закладу «Покровська міська стоматологічна поліклініка» у Комунальне некомерційне підприємство «Покровська міська стоматологічна поліклініка». Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Комунального лікувально-профілактичного закладу «Покровська міська стоматологічна поліклініка».

У своїй діяльності підприємство підпорядковується Засновнику.

1.3. Підприємство засновано на базі майна Покровської міської ради Донецької області.

1.4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є Покровська міська рада Донецької області (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, крім того з питань організаційно - методологічної та медико - консультативної роботи Підприємство підпорядковане комунальному закладу «Покровське міське територіальне медичне об'єднання».

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

1.6. Підприємство проходить державну реєстрацію, акредитацію та отримує ліцензію на здійснення медичної практики відповідно до законодавства.

1.7. 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 наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

повне українською мовою: Комунальне підприємство «Покровська міська стоматологічна поліклініка» Покровської міської ради Донецької області;

скорочене українською мовою: КП «ПМСП» ПМРДО;

у разі необхідності:

повне російською мовою: Коммунальное предприятие «Покровская городская стоматологическая поликлиника» Покровского городского совета Донецкой области;

скорочене російською мовою: КП «ПГСП» ПГСДО;

2.2. Місцезнаходження: 85300, Донецька область, місто Покровськ, вул. Маршала Москаленка, буд. 142.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання медичної допомоги та медичне обслуговування населення, міста Покровськ, Покровського р-ну, селище Шевченко та м. Родинське та Донецької області (в т.ч. переселенців, населення з території проведення АТО) у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на зазначеній території заходів, спрямованих на:

3.1.1. Забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною стоматологічною допомогою серед населення.

3.1.2. Забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Організація надання допомоги прикріпленому до Підприємства населенню.

3.2.2. Забезпечення належної доступності та якості стоматологічної допомоги для прикріпленого населення.

3.2.3. Організація взаємодії із закладами охорони здоров'я, що надають вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу (далі – ВМД), третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу (далі - ТМД).

3.2.4. Організація та надання невідкладної медичної допомоги населенню.

3.2.5. Надання організаційно-методичної допомоги та координація процесу впровадження у практику роботи Підприємства формулярної системи.

3.2.6. Планування розвитку Підприємства,

3.2.7. Проведення організаційно-методичної роботи за напрямом стоматологічна допомога.

3.2.8. Здійснення фінансового, матеріально-технічного та кадрового забезпечення Підприємства.

3.2.9. Забезпечення взаємодії між структурними підрозділами Підприємства в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення.

3.3. Відповідно до покладених на нього завдань Підприємство забезпечує:

3.3.1. Надання населенню стоматологічної допомоги.

3.3.2. Належну та рівну доступність стоматологічної допомоги для населення.

3.3.3. Реалізацію права громадян вільно вибирати лікаря, що надає стоматологічну допомогу (лікар-стоматолог дитячий, лікар-стоматолог-терапевт, лікар-стоматолог-хірург, лікар – стоматолог - ортопед, лікар – стоматолог – ортодонт).

3.3.4. Наступність та послідовність обстеження, лікування та реабілітація пацієнтів у взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я відповідно до медичного маршруту пацієнта.

3.3.5. Скерування пацієнтів для отримання медичної допомоги на вторинному та третинному рівнях.

3.3.6. Здійснення диспансеризації населення.

3.3.7. Здійснення медичної практики.

3.3.8. Проведення санітарно-просвітницької роботи, навчання населення здоровому способу життя , основам надання самопомоги та взаємодопомоги.

3.3.9. Раннє виявлення та профілактику неінфекційних захворювань.

3.3.10. Раннє виявлення та профілактику соціально небезпечних захворювань.

3.3.11. Проведення разом із санітарно-епідеміологічною службою заходів масової та індивідуальної профілактики інфекційних захворювань.

3.3.12. Встановлення наявності показань та здійснення відбору співробітників для отримання санаторно-курортного лікування.

3.3.13. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності.

3.3.14. Направлення осіб з ознаками стійкої втрати непрацездатності на медико-соціальну експертизу, спрямування пацієнтів на медико-соціальну реабілітацію.

3.3.15. Взаємодію своїх структурних підрозділів з дитячими дошкільними закладами, соціальними службами, правоохоронними органами, підприємствами,

установами та організаціями, засобами масової інформації, громадськими організаціями в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення.

3.3.16. Управління та контроль якості надання медичної допомоги у відділеннях.

3.3.17. Організаційно-методичну роботу з надання стоматологічної допомоги у відділеннях за такими напрямками:

3.3.18.1. Збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації.

3.3.18.2. Звітування відповідно до підпорядкування та надання оперативної інформації.

3.3.18.3. Аналіз стану здоров'я населення.

3.3.18.4. Вивчення і прогнозування потреби населення у стоматологічній допомозі.

3.3.18.5. Планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до потреб населення.

3.3.18.6. Аналіз доступності стоматологічної допомоги для населення, планування розвитку мережі та її кадрового забезпечення.

3.3.18.7. Організація підвищення кваліфікації кадрів, у тому числі безперервне навчання кадрів без відриву від виробництва.

3.3.18.8. Впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих, передового досвіду щодо організації стоматологічної допомоги, сучасних інформаційних технологій.

3.3.18.9. Впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання стоматологічною допомогою.

3.3.19. Аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства і його відділень та розробляє фінансові плани.

3.3.20. Здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування Підприємства.

3.3.21. Утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства у належному стані.

3.3.22. Облік матеріальних цінностей, у тому числі медичного обладнання та інвентарю.

3.3.23. Планування ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем.

3.3.24. Моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів.

3.3.25. 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.

3.3.26. Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства.

3.3.27. Медична практика.

3.3.28. Залучення кваліфікованих медичних працівників для надання стоматологічної допомоги, в тому числі лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг.

3.3.29. Закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів, обладнання та інвентарю.

3.3.30. Надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України.

3.3.31. Інші функції, що впливають із покладених на Підприємство завдань.

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

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 Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.6. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

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

4.8. 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.

4.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника та органу місцевого самоврядування, до сфери управління якого воно входить.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

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

5.3.2. Кошти місцевого бюджету;

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

5.3.4. Цільові кошти;

5.3.5. Кредити банків;

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

5.3.7. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;

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

5.3.9. Інші джерела, не заборонені законодавством, в т.ч.:

- оплата від страхових компаній за надані медичні послуги;
- оплата від роботодавців за медичні послуги, надані працівникам;
- грошові надходження від благодійних організацій;
- грошові надходження від надання платних послуг відповідно до чинного законодавства України тощо.

Отримана оплата від пацієнтів за надані їм сервісні послуги та отримана оплата від інших закладів охорони здоров'я і лікарів, що діють як фізичні особи-підприємці (ведення бухгалтерського обліку, закупка ліків та витратних матеріалів, проведення тренінгів) тощо.

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

5.3.10. Майно Підприємства заборонено розподіляти між засновником, працівниками (крім оплати їх праці, нарахування соціального внеску).

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: _____ (_____) гривень ___ копійок.

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

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

5.7. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку. Підприємство за погодженням з уповноваженим органом управління реалізує застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовує кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Підприємства у визначеному законодавством порядку.

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

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

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

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

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

6.1.4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.1.5. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

6.1.6. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

6.1.7. Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.

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

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

6.1.10. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.11. Оснащувати Підприємство сучасною діагностичною та лікувально-профілактичною апаратурою.

6.1.12. Запроваджувати у практику нові медичні методи і технології.

6.1.13. Отримувати кошти, майно, лікарські засоби від благодійних фондів, організацій, юридичних та фізичних осіб, як гуманітарну допомогу, благодійні внески, пожертвування.

6.1.14. Надавати медичні послуги за плату в межах, затверджених діючими законодавчими актами України.

6.1.15. Придбати матеріальні ресурси та послуги у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

6.1.16. 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.

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

6.2.5. Здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

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 зі свого напрямку в районі та місті.

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

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

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

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

6.3.7. Згідно Закону України «Про захист персональних даних» здійснювати діяльність по обробці цих даних, встановлення складу цих даних, процедури їх обробки та зазначати мету обробки, якщо інше не визначено законом.

6.3.8. Використовувати кошти спеціального фонду для удосконалення матеріально-технічної бази Підприємства та соціального розвитку трудового колективу, згідно з затвердженим кошторисом та уточнюючим планом.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснює Засновник.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається і звільняється з посади за рішенням Засновника. Порядок проведення та умови конкурсу щодо обрання керівника Підприємства визначаються Засновником. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Засновник:

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

7.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.3.4. Укладає і розриває контракт з керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

7.3.5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

7.3.6. 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.

7.3.7. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади або спільною власністю територіальних громад та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

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

7.4. Місцевий орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.5. Керівник Підприємства:

7.5.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

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

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

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

7.5.5. 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.

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

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

7.5.8. 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.

7.5.9. Подає в установленому порядку Засновнику фінансову 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.

7.5.10. 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. Затверджує штатний розклад по підприємству, функціональні обов'язки працівників та положення про відділення Підприємства за поданням завідуючих цих відділень. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах. Затверджує посадові інструкції працівників Підприємства. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи управління якістю на Підприємстві. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи мотивації праці на Підприємстві. Представляє інтереси Підприємства в органах судової влади

7.5.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.5.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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

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

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

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

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

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

7.5.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.

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

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

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).

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства. Відділеннями Підприємства є:

- лікувально-профілактичне терапевтичне відділення;
- лікувально-профілактичне дитяче відділення;
- ортопедичне відділення.

8.3. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на власний розсуд на підставі кошторису Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги. Порядок внутрішньої організації відділень Підприємства затверджуються директором.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

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

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

Підприємство зобов'язаний 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 Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

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

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

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

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.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

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

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

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. За необхідності надання пацієнту ВМД або ТМД спеціалізованої або високоспеціалізованої допомоги Підприємство направляє пацієнтів згідно з показаннями до закладів охорони здоров'я ВМД або ТМД відповідної спеціалізації.

10.2. За необхідності надання пацієнту екстреної медичної допомоги або наявності показань до екстреної госпіталізації (консультації) у заклад ВМД або ТМД Підприємство здійснює виклик бригади швидкої медичної допомоги.

10.3. Підприємство взаємодіє із закладами охорони здоров'я та іншими закладами і установами, громадськими організаціями при вирішенні питань організації і надання стоматологічної допомоги.

10.4. Контроль якості надання медичної допомоги хворим у Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги вимогам державних стандартів, нормативів, клінічних протоколів, інших документів з медичної практики.

10.5. Внутрішній і зовнішній контроль якості надання стоматологічної допомоги населенню здійснюється із обов'язковими врахуванням результатів вивчення оцінки пацієнтами якості отриманої допомоги.

10.8. Оцінка ефективності та якості надання стоматологічної допомоги проводиться відповідно до встановлених Міністерством охорони здоров'я України індикаторів.

10.9. Координуюча, консультативна та дорадча функції з питань організації управління якістю медичної допомоги в Підприємстві покладаються на медичну раду закладу, яку очолює директор.

10.10. Контроль за дотриманням санітарного порядку і правил та проведення протиепідемічних заходів здійснює територіальна санітарно-епідеміологічна станція.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ.

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

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

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

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

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

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

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

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

11.9. У випадку ліквідації та реорганізації Підприємства майно, активи мають бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахуванню 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.

Секретар міської ради

І.В.Сущенко