

ПОГОДЖЕНО:

Додаток до
рішення міської ради
від _____ № _____
ЗАТВЕРДЖЕНО:
Секретар міської ради

_____ І.Сущенко

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ПОКРОВСЬКЕ МІСЬКЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ МЕДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ»

м. Покровськ
2019 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Покровське міське територіальне медичне об'єднання (далі – Підприємство) – це багатoproфільний лікувально-профілактичне Підприємство, що об'єднує інші Заклади функціонально і організаційно пов'язані між собою.

1.2. Підприємство створене відповідно до рішення Покровської міської ради Донецької області від 26.09.2019 №7/69-9 "Про створення комунального некомерційного підприємства "Покровське міське територіальне медичне об'єднання".

1.3. Підприємство засноване на базі відокремленої частини майна, що є власністю територіальної громади міста Покровськ Донецької області. Засновником Підприємства є Покровська міська рада Донецької області (далі - Засновник).

1.4. Підприємство функціонально (галузево) підпорядковане Управлінню охорони здоров'я Донецької військово-цивільної адміністрації.

1.5. Підприємство є юридичною особою, неприбутковим Підприємством, має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, у тому числі (в іноземній валюті), круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

Користується на праві оперативного управління закріпленим за ним майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міста району та здійснює господарську діяльність.

1.6. Підприємство проходить державну реєстрацію, акредитацію та отримує ліцензії на здійснення медичної практики і на придбання, зберігання та використання наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів відповідно до законодавства.

1.7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, рішенням Засновника та наказами управління охорони здоров'я облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Підприємство є володільцем баз персональних даних «Працівники», «Пацієнти», «Контрагенти».

1.9. Підприємство є неприбутковою бюджетною установою.

1.10. Розмір статутного фонду підприємства складає 1000,00 (одна тисяча) гривень.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

повне українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ПОКРОВСЬКЕ МІСЬКЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ МЕДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ»;

скорочене українською мовою: КНП «Покровське МТМО»;

2.2. Місцезнаходження: Україна, 85300, Донецька область, м. Покровськ, вул. Руднева будинок 73.

3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Метою діяльності Підприємства є:

- 3.1.1. Здійснення оперативного управління, організаційно-методичного керівництва роботою медичних Закладів, які входять до складу медичного об'єднання, експертиза і контроль якості медичної допомоги і платних послуг;
- 3.1.2. Надання консультативно-медичної допомоги підпорядкованим Зкладам охорони здоров'я;
- 3.1.3. Інтеграція та ефективне використання трудових і матеріальних ресурсів для досягнення найкращих кінцевих результатів у наданні медичної допомоги населенню;
- 3.1.4. Надання жителям міста Покровськ медичної допомоги, медичних послуг, спрямованих на збереження, поліпшення та відновлення здоров'я згідно з вимогами відповідних нормативно-правових актів та залучення асигнувань;
- 3.1.5. Здійснення іншої діяльності, необхідної для належного забезпечення профілактики, діагностики та лікування хвороб, травм, отруєнь чи інших розладів здоров'я, в тому числі на платній чи альтернативній основі.

3.2. Головним завданням Підприємства є забезпечення потреб населення у кваліфікованій і доступній медичній допомозі.

3.3. Основними завданнями діяльності Підприємства є:

- 3.3.1. Координація діяльності структурних підрозділів Покровського ТМО з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної медичної допомоги;
- 3.3.2. Вторинна (спеціалізована) та екстрена і невідкладна медична допомога у визначеному законодавством порядку;
- 3.3.3. Проведення профілактичних щеплень;
- 3.3.4. Забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря у визначеному законодавством порядку;
- 3.3.5. Планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;
- 3.3.6. Забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг Зкладами охорони здоров'я та установами, що надають третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу;
- 3.3.7. Організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до Закладів охорони здоров'я та установ, що надають третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;
- 3.3.8. Забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги;
- 3.3.9. Впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
- 3.3.10. Організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;
- 3.3.11. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачою лікарняних листків непрацездатності;
- 3.3.12. Направлення на МСЕК осіб із стійкою втратою працездатності;

- 3.3.13. Участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- 3.3.14. Організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;
- 3.3.15. Проведення заходів з попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення, в першу чергу від попереджувальних;
- 3.3.16. Координація, впровадження та контроль за виконанням програм та заходів з питань удосконалення надання первинної медико-санітарної медичної допомоги;
- 3.3.17. Визначення проблемних питань надання медичної допомоги та шляхів їх вирішення;
- 3.3.18. Проведення спільно з санітарно-епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;
- 3.3.19. Визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- 3.3.20. Моніторинг забезпечення та раціонального використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- 3.3.21. Моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення первинною , вторинною та екстреною медичною допомогою;
- 3.3.22. Вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров'я населення;
- 3.3.23. Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- 3.3.24. Придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, спиртів та прекурсорів, спеціальних рецептурних бланків ф.№3 в порядку, визначеному законами України;
- 3.3.25. Підвищення якості медичного обслуговування за рахунок залучення коштів підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності;
- 3.3.26. Надання медичної допомоги, передбаченої цим Статутом, жителям інших територій, іноземним громадянам, які тимчасово перебувають на території України, на платній основі в порядку, передбаченому чинним законодавством України;
- 3.3.27. Надання платної медичної допомоги працівникам підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, та членам їх родин, застрахованим громадянам на підставі договорів з підприємствами, установами, організаціями, страховими компаніями у порядку, передбаченому чинним законодавством України;
- 3.3.28. Надання нетрадиційних та альтернативних методів діагностики та лікування згідно з чинним законодавством;
- 3.3.29. Інші функції, що впливають з покладених на Підприємство завдань.

3.3. Основні функції Підприємства:

- 3.3.1. Організація мережі та здійснення керівництва Зкладами охорони здоров'я.

3.3.2.Здійснення управління Зкладами охорони здоров'я комунальної форми власності, які входять до складу Підприємства , а також ті, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.3.3. Визначення потреб Закладів охорони здоров'я та подання пропозицій Міській раді щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, медичних кадрів, тощо.

3.3.4.Забезпечення оперативного контролю за збереженням існуючої мережі Закладів охорони здоров'я, сприяння їх фінансовому, матеріально- технічному та методичному забезпеченню.

3.3.5.Здійснення у межах своєї компетенції перевірок Закладів охорони здоров'я, що належать до сфери управління.

3.3.6.Організація та контроль роботи мережі підлеглих Закладів охорони здоров'я міста в надзвичайних та екстремальних умовах.

3.3.7.Контроль дотримання лікувальними Зкладами охорони здоров'я законодавства у сфері охорони здоров'я, державних вимог щодо якості та обсягу послуг відповідно до рівня і профілю Закладу охорони здоров'я.

3.3.8.Організація фінансового забезпечення Закладів охорони здоров'я.

3.3.9.Організація розробки бюджетних запитів Зкладами охорони здоров'я для подання фінансовому управлінню міської ради в установлені терміни та порядку.

3.3.10. Отримання бюджетних призначень на охорону здоров'я шляхом їх затвердження рішенням про міський бюджет, доведення у встановленому порядку до Закладів охорони здоров'я відомостей про обсяги асигнувань.

3.3.11. Контроль та аналіз використання залучених Зкладами охорони здоров'я коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел для задоволення потреб Закладів охорони здоров'я.

3.3.12. Бухгалтерський облік та звітність здійснюється централізованою бухгалтерією Підприємства.

3.3.13. Централізована бухгалтерія Підприємства здійснює ведення бухгалтерського обліку фінансової діяльності в установах та Зкладах, підпорядкованих Підприємству.

3.3.14 .Сприяння матеріально-технічному забезпеченню Закладів охорони здоров'я, введення в дію нових приміщень, реконструкція і переобладнання діючих Закладів, забезпечення лікувального процесу діагностичним, лабораторним, стерилізаційним та іншим обладнанням та інвентарем відповідно до норм оснащення, оновлення медичної апаратури, санітарного транспорту, здійснення контролю за використанням комунального майна за призначенням.

3.3.15. Забезпечення акредитації Закладів охорони здоров'я щодо реалізації їх діяльності та відповідності медичних послуг, рівня медичної допомоги та матеріально-технічного забезпечення державним стандартам медицини.

3.3.16. Контроль підготовки Закладів охорони здоров'я до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонтів приміщень.

3.3.17. Здійснення контролю за дотриманням правил охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічного режиму.

- 3.3.18. Вирішення в межах своєї компетенції питань, пов'язаного з будівництвом, капітальним та поточними ремонтами, здійснення контролю за виконанням цих робіт.
- 3.3.19. Забезпечення доступності та безоплатності медичного обслуговування населення міста.
- 3.3.20. Здійснення контролю за організацією медичної допомоги громадянам, дітям та матерям, за станом здоров'я дітей у дитячих дошкільних та навчальних Зкладах міста, за оздоровленням, фізичним та гігієнічним вихованням.
- 3.3.21. Вжиття заходів щодо поліпшення медичного обслуговування інвалідів, людей похилого віку.
- 3.3.22. Вжиття заходів щодо поліпшення розвитку платних послуг в Зкладах охорони здоров'я, контроль дотримання Зкладами охорони здоров'я порядку надання платних послуг, впровадження страхової медицини.
- 3.3.23. Погодження статутів Закладів охорони здоров'я комунальної власності, подання міській раді на затвердження.
- 3.3.24. Організація методичного, юридичного та кадрового забезпечення в Зкладах охорони здоров'я.
- 3.3.25. Визначення потреби, формування замовлення на підготовку кадрів, комплектація Закладів охорони здоров'я міста кваліфікованими кадрами.
- 3.3.26. Укладання договорів на підготовку спеціалістів та організація роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів Закладів охорони здоров'я міста.
- 3.3.27. Проведення роботи з підбору, розстановки та виховання кадрів, здійснення заходів щодо підвищення професійного рівня лікарів та інших медичних працівників.
- 3.3.28. Підготовка пропозицій до проектів програм економічного і соціального розвитку галузі, бюджету охорони здоров'я, надання їх на розгляд фінансовому управлінню міської ради.
- 3.3.29. Надання департаменту охорони здоров'я Донецької облдержадміністрації необхідної інформації, документів, матеріалів у встановленому законодавством порядку.
- 3.3.30. Забезпечення роз'яснень та систематичний контроль за дотриманням актів законодавства з питань охорони здоров'я і санітарних прав працівниками установ охорони здоров'я, які знаходяться у комунальній власності.
- 3.3.31. Забезпечення у встановлений законом термін розгляду звернень громадян.
- 3.3.32. Сприяння розвитку міжнародної співпраці у галузі охорони здоров'я.
- 3.3.33. Виконання інших функцій, пов'язаних з реалізацією покладених на міську раду завдань у галузі охорони здоров'я.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Очолює Підприємство Генеральний директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Засновником. Генеральний директор обирається на конкурсній основі. На посаду Генерального директора Підприємства призначається особа, яка має повну вищу освіту. До 2022 року обіймати посаду Генерального директора в порядку, передбаченому чинним законодавством України, що регулює діяльність органів місцевого самоврядування, може

претендент з вищою освітою. З 2022 року претенденти, які не мають управлінської або менеджерської освіти у галузі знань «Управління та адміністрування» або «Публічне управління та адміністрування», повинні будуть здобути її додатковою. Генеральний директор займається питаннями господарської діяльності, керує виробничо-господарською та фінансово-економічною діяльністю Підприємства. Генеральний директор підзвітний Засновнику.

4.2. Повноваження Генерального директора:

- 4.2.1. Здійснює стратегічне планування Підприємства;
- 4.2.2. Спрямовує і координує заходи, що належать до компетенції Підприємства;
- 4.2.3. Формує бюджет Підприємства;
- 4.2.4. Проводить аналіз економічної ефективності роботи Підприємства;
- 4.2.5. Забезпечує залучення коштів на інвестиційні потреби Підприємства;
- 4.2.6. Призначає своїх заступників та керівників структурних підрозділів Підприємства;
- 4.2.7. Здійснює прийом працівників на роботу та звільнення з роботи;
- 4.2.8. Затверджує посадові інструкції працівників Підприємства;
- 4.2.9. Затверджує плани роботи Підприємства та його структурних підрозділів;
- 4.2.10. Затверджує режим роботи Підприємства та його структурних підрозділів за поданням їх керівників;
- 4.2.11. Організовує контроль за виконанням планів та дотриманням графіків роботи підрозділів Підприємства;
- 4.2.12. Видає накази по Підприємству;
- 4.2.13. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи управління якістю у Підприємстві;
- 4.2.14. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи мотивації праці у Підприємстві;
- 4.2.15. Заохочує працівників та накладає стягнення у встановленому законодавством порядку;
- 4.2.16. Укладає договори від імені Підприємства;
- 4.2.17. Представляє інтереси Підприємства в органах судової влади;
- 4.2.18. Підписує колективний договір з одним або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Підприємства органами, а у разі відсутності таких органів – представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом Підприємства;
- 4.2.19. Затверджує структуру, штатний розпис та кошторис Підприємства за погодженням з управлінням фінансів міської державної адміністрації.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

5.1. Структурними підрозділами Підприємства є:

- 5.1.1. Адміністративно-управлінський персонал;
- 5.1.2. Економічний персонал;
- 5.1.3. Централізована бухгалтерія;
- 5.1.4. Відділ з питань страхової медицини;
- 5.1.5. Інформаційно-аналітичний відділ;
- 5.1.6. Організаційно-методологічний відділ;

5.1.7. Лікувальний відділ;

5.1.8. Відділ правової та кадрової роботи.

5.2. Медичні установи, які є відокремленими лікувально-профілактичними підрозділами, що входять до складу Підприємства та підпорядковуються Підприємству в таких питаннях: економічних, бухгалтерського обліку та звітності, інформаційно-аналітичних, організаційно-методологічних, лікувальних, правових та кадрових:

5.2.1. КНП «Покровська клінічна ЛПЛ»;

5.2.2. КНП «Покровська міська лікарня».

5.3. КП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» та КП «Покровська міська стоматологічна лікарня» підпорядковані Підприємству з питань організаційно-методологічної та медико-консультативної роботи.

5.4. Положення про структурні підрозділи Підприємства затверджуються Генеральним Директором.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатись у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної 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. Укладати господарські, цивільно-правові правочини з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

6.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями, проводити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до чинного законодавства;

6.1.4. Залучати підприємства, установи, організації усіх форм власності для реалізації своїх статутних завдань у порядку, визначеному законодавством України;

6.1.5. Створювати, реорганізовувати, ліквідовувати філії, представництва, відділення та інші структурні та відокремлені підрозділи та затверджувати положення про них;

6.1.6. Придбавати матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

6.1.7. Виступати позивачем чи відповідачем у суді та користуватись усіма правами сторони у процесі;

6.1.8. Здійснювати оперативне управління майном структурних підрозділів Підприємства;

6.1.9. Здійснювати інші права, що не суперечать діючому законодавству України.

6.2. Підприємство зобов'язане :

6.2.1. Здійснювати реалізацію, виконання та дотримання Конституції України, чинного законодавства України, рішень Засновника, а також положень цього Статуту;

- 6.2.2. Створювати своїм працівникам належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування;
- 6.2.3. Звітувати та передавати всю необхідну інформацію Засновнику в порядку, обсягах та строки, що ним встановлюються;
- 6.2.4. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством.
- 6.2.5. Здійснювати розрахунок вартості медичних послуг, амбулаторно - поліклінічного та стаціонарного лікування Підприємства для своїх підрозділів, який погоджується із Засновником та уповноваженим органом Засновника;

7. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

7.1. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

7.2. Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства та рішень Засновника. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником. Підприємство є неприбутковою бюджетною установою.

7.3. Джерелами формування кошторису Підприємства є:

- 7.3.1. Кошти місцевого бюджету.
- 7.3.2. Власні надходження Підприємства: від господарської та/або виробничої діяльності, за оренду майна, від реалізації майна, від наданих послуг;
- 7.3.3. Інші власні надходження Підприємства.
- 7.3.4. Благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів.
- 7.3.5. Надходження коштів на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів,
- 7.3.6. Кредити банків та інших кредиторів,
- 7.3.7. Капітальні та поточні трансферти з міського бюджету,
- 7.3.8. Інші джерела не заборонені законодавством.

7.4. Підприємство має право:

- 7.4.1. Передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами за наказом Генерального директора;
- 7.4.2. Здавати в оренду юридичним та фізичним особам закріплене за ним майно за погодженням із Засновником;
- 7.4.3. Відчужувати майно (в тому числі списувати) відповідно до рішень Засновника,
- 7.4.4. Отримувати пасивні доходи відповідно до чинного законодавства.

7.5. Фінансування діяльності Підприємства здійснюється у встановленому порядку за рахунок місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України;

7.6. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Підприємства здійснюється відповідним органом та Засновником у визначеному законодавством порядку.

7.7. 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.

7.8. Бухгалтерський облік та звітність здійснюється централізованою бухгалтерією Підприємства.

7.9. Централізована бухгалтерія здійснює ведення бухгалтерського обліку фінансово господарської діяльності в Зкладах, підпорядкованих Підприємству. Положення про централізовану бухгалтерію затверджується Генеральним директором Підприємства,

7.10. Майно, доходи (прибутки) підприємства використовуються виключно для видатків на утримання підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом,

7.11. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб забороняється.

8. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. 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. Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

8.2. 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.

8.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Генеральний директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

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

8.5. Право укладання колективного договору надається Генеральному директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним

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

8.6. 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. ,

8.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти місцевого бюджету. 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 Генерального директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

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

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

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законом України, - за рішенням суду.

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

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

9.4. 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 Підприємства.

9.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, 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.

9.6. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

9.7. 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.

9.8. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

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

9.10. Установчі документи Підприємства, як неприбуткового передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

10. ВЗАЄМОДІЯ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ

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

10.2. За необхідності надання пацієнту екстреної медичної допомоги або наявності показань до екстреної госпіталізації (консультації) у Залладі охорони здоров'я Підприємство здійснює виклик бригади швидкої медичної допомоги.

10.3. Підприємство взаємодіє із Залладами охорони здоров'я та іншими Підприємствами і установами, громадськими організаціями при вирішенні питань організації і надання ВМД.

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

10.5. Здійснення вибіркового внутрішнього контролю якості роботи підрозділів Підприємства покладається на заступника Генерального директора Підприємства з медицини.

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

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Статут, а також зміни і доповнення до нього, затверджуються міською радою.

11.2. Статут, а також зміни і доповнення до нього, набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

11.3. Цей Статут складається з одинадцяти розділів на 12 (дванадцяти) сторінках.

Секретар міської ради

І. Сущенко