

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації

від 21.06.2012 № 282

у редакції розпорядження

Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації

від 25.11.2021 № 866)



СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ № 3
ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА»

(Нова редакція)

(Ідентифікаційний номер 30300749)

м. Київ - 2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 3 Дарницького району м. Києва» (далі - Підприємство) є закладом охорони здоров'я, неприбутковим Підприємством, заснованим на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесеним до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Орган управління).

Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі - Власник).

1.2. Підприємство утворено відповідно до рішення Київської міської ради від 01.12.2011 № 737/6973 «Про питання діяльності дитячої поліклініки № 2 Дарницького району м. Києва, що входить до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації».

1.3. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативними актами та цим Статутом.

1.4. Найменування Підприємства:

Повне найменування: комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 3 Дарницького району м. Києва»;

Скорочене найменування: КНП «ЦПМСД № 3 Дарницького району м. Києва».

1.5. Місцезнаходження Підприємства: Харківське шосе, будинок 121, м. Київ.

1.6. Структурними підрозділами Підприємства є:

адміністративно-управлінські підрозділи;

лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, денний терапевтичний стаціонар, черговий кабінет);

допоміжні підрозділи, у тому числі господарські.

Порядок внутрішньої організації структурних підрозділів Підприємства визначає директор Підприємства.

1.7. Зміни до Статуту Підприємства вносяться відповідно до законодавства України в тому порядку, в якому його затверджено.

1.8. Підприємство не може бути засновником інших юридичних осіб.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги (далі - ПМД) та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що проживає на території міста Києва, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

2.2. Підприємство створене з метою проведення на території Дарницького району міста Києва заходів, спрямованих на:

2.2.1. Забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною ПМД.

2.2.2. Забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

2.2.3. Передбачення можливості вільного вибору лікаря, без прив'язки до реєстрації місця проживання/перебування особи.

2.2.4. Надання ефективною допомогою населенню.

2.3. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

2.3.1. Медична практика згідно з ліцензією по наданню послуг з медичного обслуговування населення за програмами медичних гарантій відповідно до договорів, укладених в установленому законодавством порядку з Національною службою здоров'я України за тарифами, що встановлюються відповідно до Закону України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення».

2.3.2. Надання платних послуг з медичного обслуговування поза договорами про медичне обслуговування населення, укладених з Національною службою здоров'я України.

2.3.3. Надання інших послуг, дозволених законодавством України.

2.3.4. Організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективною ПМД для населення.

2.3.5. Організація надання населенню ПМД, у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку.

2.4. Організаційно-методична робота з надання ПМД у структурних підрозділах Підприємства за такими напрямками:

2.4.1. Збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації; звітування відповідно до підпорядкування та надання оперативної інформації.

2.4.2. Аналіз стану здоров'я населення.

2.4.3. Вивчення й прогнозування потреби населення у ПМД; планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до потреб населення.

2.4.4. Аналіз доступності ПМД для населення, планування розвитку мережі та її кадрового забезпечення.

2.4.5. Організація підвищення кваліфікації кадрів, у тому числі безперервне навчання кадрів без відриву від виробництва (разом з вищими медичними навчальними закладами).

2.4.6. Впровадження сучасних методів профілактики, діагностики,

лікування та реабілітації хворих, передового досвіду щодо організації ПМД, сучасних інформаційних технологій.

2.4.7. Впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання ПМД.

2.4.8. Аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства і його структурних підрозділів та розроблення фінансових планів.

2.4.9. Проведення організаційно-методичної роботи за напрямом ПМД; здійснення фінансового, матеріально-технічного та кадрового забезпечення ПМД.

2.4.10. Проведення профілактичних щеплень.

2.4.11. Раннє виявлення та профілактика неінфекційних захворювань; раннє виявлення та профілактика соціально небезпечних захворювань; забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає ПМД (лікаря загальної практики - сімейного лікаря, терапевта, педіатра), у порядку, визначеному законодавством України.

2.4.12. Планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення.

2.4.13. Забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню із закладами охорони здоров'я та установами, що надають вторинну (спеціалізовану) (далі — ВМД), третинну (високоспеціалізовану) (далі — ТМД) та екстрену медичну допомогу (далі — ЕМД), забезпечення взаємодії між підрозділами Підприємства в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення.

2.4.14. Організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають ВМД та ТМД, а також встановлення наявності показань та здійснення відбору хворих для отримання санаторно-курортного лікування та реабілітації у порядку, визначеному законодавством України.

2.4.15. Забезпечення взаємодії своїх структурних підрозділів з дитячими дошкільними закладами, навчальними закладами, соціальними службами, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації, громадськими організаціями в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення.

2.4.16. Забезпечення дотримання стандартів та вимог локальних протоколів надання медичної допомоги.

2.4.17. Впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів.

2.4.18. Організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги.

2.4.19. Забезпечення належної та рівної доступності ПМД для населення шляхом розвитку мережі відокремлених підрозділів ПМД, наближених до місць проживання населення.

2.4.20. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності.

2.4.21. Направлення осіб з ознаками стійкої втрати працездатності на медико-соціальну експертизу, спрямування пацієнтів на медико-соціальну

реабілітацію.

2.4.22. Участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя основ надання самодопомоги та взаємодопомоги.

2.4.23. Організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку; виписка рецептів для пільгового забезпечення медикаментами окремих груп населення відповідно до законодавства України.

2.4.24. Проведення заходів із запобігання й своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення.

2.4.25. Координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання ПМД.

2.4.26. Визначення проблемних питань надання ПМД та шляхів їх вирішення.

2.4.27. Розроблення планів розвитку ПМД.

2.4.28. Планування розвитку Підприємства.

2.4.29. Визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробках медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою.

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

2.4.31. Моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення ПМД.

2.4.32. Вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і поліпшення здоров'я населення.

2.4.33. Проведення діяльності, пов'язаної з придбанням, перевезенням, зберіганням, відпуском (реалізацією), використанням, знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів у порядку, встановленому законодавством України.

2.4.34. Надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів.

2.4.35. Управління та контроль за якістю надання медичної допомоги у структурних підрозділах Підприємства.

2.4.36. Здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування Підприємства та його структурних підрозділів.

2.5. Утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства та його структурних підрозділів у належному стані:

2.5.1. Технічне обслуговування медичного обладнання у підрозділах Підприємства.

2.5.2. Облік матеріальних цінностей, зокрема медичного обладнання та інвентарю.

2.5.3. Планування та організація проведення ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем.

2.5.4. Інші функції, що випливають з покладених на Підприємство завдань.

2.6. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

2.7. Провадження інших видів медичної, консультативної, лікувальної та профілактичної діяльності, зокрема надання платних медичних послуг відповідно до законодавства України.

Використання отриманих від цієї діяльності доходів здійснюється виключно для фінансування видатків та утримання Підприємства, реалізації мети (цілей і завдань) та напрямків діяльності, визначених його установчими документами.

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

ІІІ. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

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

3.2. Підприємство має самостійний баланс, рахунки у відповідних органах Державної казначейської служби України та установах банків, всі фінансові операції здійснює через органи Державної казначейської служби України та установи банків.

3.3. Підприємство має відокремлене майно, печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки.

3.4. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління. Здійснює закупівлю товарів, робіт чи послуг відповідно до законодавства України.

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

3.6. Підприємство проводить господарську неприбуткову діяльність, спрямовану на збереження, зміцнення здоров'я населення та інші соціальні результати без мети одержання прибутку. Доходи Підприємства використовуються виключно на фінансування видатків на утримання Підприємства, його господарської діяльності, спрямованої на реалізацію мети та предмету діяльності (цілей і завдань), визначених цим Статутом. Розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), працівників Підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального

внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб забороняється.

3.7. Власник та Орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника, Органу управління, крім випадків, передбачених законодавством.

3.8. Підприємство здійснює обробку персональних даних відповідно до законодавства України.

3.9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику.

3.10. Для закупівлі товарів, робіт чи послуг Підприємство застосовує процедури закупівлі, визначені законодавством України.

3.11. Підприємство може створювати відокремлені структурні підрозділи (амбулаторії, філії) без статусу юридичної особи. Відокремлені структурні підрозділи згідно із законодавством, за погодженням з Власником наділяються основними та оборотними засобами за рахунок майна Підприємства і діють на основі Положень, затверджених директором Підприємства. Майно відокремлених підрозділів знаходиться на балансі Підприємства. Управління діяльністю відокремленого підрозділу здійснюють особи, призначені директором Підприємства.

3.12. Підприємство має право:

3.12.1. Здійснювати види діяльності, що потребують спеціального дозволу, лише за наявності відповідної ліцензії.

3.12.2. В установленому порядку укладати угоди (договори), які не суперечать законодавству України та предмету діяльності Підприємства, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем та відповідачем у суді.

3.12.3. Виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, здавати в оренду, передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

3.12.4. Організувати свою діяльність щодо забезпечення виконання договору про медичне обслуговування населення.

3.12.5. Здійснювати розподіл фінансових і майнових ресурсів між своїми підрозділами.

3.12.6. За погодженням із Органом управління здійснювати іншу господарську діяльність, не заборонену законодавством.

3.12.7. Використовувати для підвищення рівня якості медичного обслуговування населення кошти, отримані від юридичних та фізичних осіб, якщо інше не встановлено законодавством України.

3.12.8. Самостійно встановлювати плату за послуги з медичного обслуговування, що надаються поза договорами про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій, укладеними з Національною службою здоров'я України, у порядку, встановленому законодавством України.

3.12.9. Укладати договори з іншими комунальними та державними

зкладами охорони здоров'я про проведення діагностичних досліджень, що входять до компетенції ПМД, але для їх виконання у Підприємства немає умов.

3.12.10. Укладати договори про медичне обслуговування населення у межах бюджетної програми та відповідно до законодавства України з лікарями загальної практики-сімейної медицини, які провадять господарську діяльність з медичної практики як фізичні особи-підприємці.

3.13. Підприємство зобов'язане:

3.13.1. Надавати медичну допомогу відповідно до договору про медичне обслуговування населення за бюджетні кошти та інших укладених договорів.

3.13.2. Дотримуватися встановленого порядку звітування.

3.13.3. Надавати оперативну інформацію за запитом відповідно до підпорядкування.

3.13.4. Належно вести обліково-звітну документацію.

3.13.5. Своєчасно сплачувати податки, збори та єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

3.13.6. Забезпечити цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

3.13.7. Утримувати у належному стані рухоме і нерухоме майно.

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

3.13.9. Здійснювати заходи з удосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості у результатах особистої роботи та у загальних результатах діяльності Підприємства

IV.УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Власника через Орган управління щодо оперативного управління комунальним майном територіальної громади міста Києва та участі в управлінні трудового колективу.

4.2. Поточне керівництво Підприємством здійснює директор. Директор Підприємства призначається на посаду головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації на конкурсній основі шляхом укладання з ним контракту у порядку, встановленому законодавством України.

4.3. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації щодо внутрішнього контролю на Підприємстві та у сфері публічних закупівель, а також за допущення неефективних господарських операцій, правочинів прийняття неефективних управлінських рішень в установленому порядку.

4.4. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за формування та виконання річного фінансового плану та стратегічного плану

розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на правах оперативного управління Підприємству майна територіальної громади міста Києва і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

4.5. Працівники Підприємства призначаються на посаду та звільняються з посади наказом Підприємства у порядку, встановленому законодавством України.

4.6. Директор здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його господарську, соціально - побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання Підприємством завдань, передбачених законодавством, цим Статутом та контрактом:

4.6.1. Організовує належне виконання завдань, передбачених цим Статутом, та укладених договорів про медичне обслуговування населення.

4.6.2. Своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству Підприємства у разі його неплатоспроможності.

4.6.3. Організовує надання Підприємством належного, доступного, кваліфікованого медичного обслуговування.

4.6.4. Забезпечує раціональний добір кадрів, створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

4.6.5. Своєчасно подає в установленому порядку податкову, фінансову та іншу звітність Підприємства.

4.6.6. Подає Органу управління фінансовий звіт в установленому порядку.

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

4.6.8. Забезпечує відповідність матеріально - технічної бази Підприємства встановленим законодавством вимогам.

4.6.9. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством майна.

4.6.10. Забезпечує належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель.

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

4.6.12. Вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше ніж два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше ніж протягом семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї.

4.6.13. Дотримується гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створює систему стимулів та мотивації персоналу.

4.6.14. Забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

4.6.15. Визначає та затверджує свою організаційну структуру (за погодженням з Органом управління), встановлює чисельність працівників і штатний розпис в установленому порядку.

4.6.16. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладання колективного договору у порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконання його вимог.

4.6.17. Укладає трудові договори з працівниками Підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом Підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором.

4.6.18. Вживає заходів до створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно - правових актів і нормативних документів, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

4.6.19. Затверджує наказами Підприємства положення про структурні підрозділи, штатний розпис, положення про преміювання, інші положення та порядки, що мають системний характер, затверджує посадові та робочі інструкції працівників.

4.6.20. Погоджує з Органом управління свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України.

4.6.21. Своєчасно і в повному обсязі виконує нормативно - правові і розпорядчі акти Органу управління, видані відповідно до законодавства.

4.6.22. Невідкладно інформує Орган управління про участь Підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань.

4.6.23. Розглядає пропозиції спостережної ради Підприємства, що надаються в межах її повноважень, та вживає заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня забезпечення безпеки пацієнтів на Підприємстві.

4.6.24. З урахуванням вимог законодавства, зокрема щодо інформації з обмеженим доступом, забезпечує доступ членів спостережної ради Підприємства до інформації та матеріалів, необхідних для розгляду питань, що належать до її компетенції, протягом п'яти робочих днів з дати надсилання письмового запиту голови спостережної ради Підприємства на ім'я директора Підприємства.

4.6.25. Відшкодовує збитки, завдані Підприємству з його вини, та несе відповідальність згідно із законодавством.

4.6.26. Виконує інші завдання та обов'язки, встановлені єдиними кваліфікаційними вимогами, що встановлюються Міністерством охорони здоров'я України та законодавством.

4.6.27. Затверджує режим роботи Підприємства та його структурних підрозділів за поданням їх керівників.

4.6.28. Організовує контроль за виконанням планів та дотриманням графіків роботи підрозділів Підприємства.

4.6.29. Забезпечує дотримання антикорупційного законодавства працівниками Підприємства.

4.6.30. Для найбільш повного використання трудового потенціалу і

створення умов для високоефективної діяльності кожного працівника: проводить атестацію та раціоналізацію робочих місць, визначає їх необхідну кількість, встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат за високу якість, складність та напруженість в роботі, професійну майстерність та інші доплати і надбавки, передбачені колективним договором та законодавством України.

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

4.6.32. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства України та цього Статуту.

V. ВЗАЄМОДІЯ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Підприємство підвітне Власникові, Органу управління, а з галузевих питань - Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.2. Відносини Підприємства з підприємствами, установами, організаціями та громадянами в усіх сферах господарської діяльності будуються на договірних засадах відповідно до законодавства України.

5.3. Перевірка окремих напрямів діяльності Підприємства проводиться відповідно до законодавства України.

5.4. Координуюча, консультативна та дорадча функції з питань організації управління якістю медичної допомоги в Підприємстві покладається на Медичну раду Підприємства, яку очолює директор Підприємства.

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

5.6. Здійснення внутрішнього контролю якості надання медичної допомоги покладається на відповідних керівників структурних підрозділів Підприємства.

5.7. Здійснення вибіркового внутрішнього контролю якості роботи підрозділів Підприємства покладається на заступників директора Підприємства за напрямами діяльності.

5.8. Підприємство планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до середньострокового стратегічного плану розвитку Підприємства, затвердженого в установленому порядку.

5.9. Підприємство розробляє та подає на затвердження Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації, погоджений Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), середньостроковий стратегічний план

розвитку Підприємства на три роки, а також інформацію про стан виконання середньострокового стратегічного плану розвитку Підприємства за попередній рік за формою, визначеною виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

VI. МАЙНО ТА ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ

6.1. Утримання Підприємства й оплата праці здійснюється в установленому законодавством України порядку.

6.2. Матеріально-технічну базу й кошти Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності та фінансові ресурси, вартість яких відображено в його самостійному балансі.

6.3. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва й закріплене за ним на праві оперативного управління.

6.4. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Власника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством.

6.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

6.5.1. Комунальне майно, передане Підприємству.

6.5.2. Бюджетні кошти.

6.5.3. Власні надходження Підприємства від передачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління.

6.5.4. Кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг).

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

6.5.6. Кошти, отримані за договорами від підприємств, установ, організацій, страхових компаній, фондів, фізичних осіб.

6.5.7. Кошти, отримані за надання платних медичних послуг.

6.5.8. Кредити банків та інших кредиторів.

6.5.9. Майно, придбане в інших юридичних та фізичних осіб.

6.5.10. Кошти та майно, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб.

6.5.11. Кошти, що надходять на виконання програм економічного і соціального розвитку міста Києва, програм розвитку медичної галузі.

6.5.12. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.6. Підприємство здійснює бухгалтерський і первинний медичний облік, веде статистичну, фінансову та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України.

Відповідальність за стан обліку, своєчасність подачі фінансової та іншої звітності покладається на директора Підприємства та головного бухгалтера.

6.7. Планування фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється шляхом складення та затвердження річних фінансових планів у порядку та за формою, визначеними виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

Директор Підприємства зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання затвердженого річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів, не припускаючись витрат невиробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом. Підприємство звітує про стан виконання затвердженого річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначаються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.8. Доходи Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

VII. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

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

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

7.3. 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 України згідно з колективним договором та цим Статутом.

7.4. Право укладення колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається директору, а від імені трудового колективу - голові первинної профспілкової організації Підприємства.

7.5. Усі працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, профспілкові організації, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, дотримання трудових прав працівників, а також з питань захисту їх власних соціально - економічних інтересів. Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

7.6. Представники первинної профспілкової організації представляють

інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства України.

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

7.8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані з бюджету та в результаті його господарської некомерційної діяльності.

7.9. 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 гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України.

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

7.11. Працівники Підприємства провадять свою діяльність згідно з законодавством України відповідно до цього Статуту, колективного договору, посадових інструкцій.

VIII. ЛІКАРСЬКА ТАЄМНИЦЯ

8.1. Медичні працівники Підприємства та інші особи, яким у зв'язку з виконанням професійних або службових обов'язків стало відомо про хворобу, медичне обстеження, огляд та їх результати, інтимну й сімейну сторону життя громадянина, не мають права розголошувати ці відомості, крім передбачених законодавством випадків.

8.2. Підприємство в процесі діяльності забезпечує анонімність пацієнта під час використання інформації, що становить лікарську таємницю.

8.3. Захист та оброблення персональних даних Підприємство здійснює для конкретних і законних цілей, визначених за однозначною згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках, передбачених законами України, та в порядку, встановленому законодавством України.

IX. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

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

9.2. Припинення Підприємства проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена Органом управління.

З моменту призначення комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства. Комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія) складає ліквідаційний баланс (передавальний акт, розподільчий баланс) Підприємства і подає його на затвердження в установленому порядку.

9.3. У разі припинення Підприємства працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

9.4. У разі припинення Підприємства (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Власника, Органу управління передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету. Вимоги кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються в установленому законодавством України порядку.

9.5. Підприємство вважається припиненим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Начальник відділу охорони
здоров'я апарату

Оксана СТАВИЦЬКА

І прошито, пронумеровано та скріплені печаткою
15 аркушів

Начальник відділу
охорони здоров'я О.СТАВИЦЬКА
Керівник апарату Ю.ВОЛОДИН

