**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням \_\_\_ сесії \_\_\_\_скликання

Коломацької селищної ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_

**СТАТУТ**

**Комунальне некомерційне підприємство**

**« Центр первинної медико-санітарної допомоги**

**Коломацької селищної ради»**

**2021 рік**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

* 1. Комунальне некомерційне підприємство « Центр первинної медико – санітарної допомоги Коломацької селищної ради» ( надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров’я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення територіальної громади Коломацької селищної ради, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров’я.
  2. Підприємство створене за рішенням Коломацької селищної ради ( надалі – Власник) від « \_\_\_» \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_ ( \_\_\_ сесія \_\_\_\_\_ скликання) відповідно до закону України « Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Комунального закладу охорони здоров’я «Центр первинної медико – санітарної допомоги Коломацького району» у комунальне некомерційне підприємство.

Підприємство є правонаступником усього майна , всіх прав та обов’язків Комунального закладу охорони здоров’я «Центр первинної медико – санітарної допомоги Коломацького району» .

* 1. Підприємство створене на базі територіальної громади Коломацької селищної ради.
  2. Власником та органом управління майном Підприємства є територіальна громада в особі Коломацької селищної ради. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Коломацькій селищній раді.
  3. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.
  4. 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 наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров’я України, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади , відповідним рішенням місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом

1. **НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ.**
   1. Найменування
      1. Повне найменування підприємства – Комунальне некомерційне підприємство « Центр первинної медико – санітарної допомоги Коломацької селищної ради».
      2. Скорочене найменування : КНП « ЦПМСД Коломацької селищної ради»
   2. Місцезнаходження підприємства : вул. Гетьмана І.Мазепи,9

смт. Коломак

Богодухівський район

Харківська область

**3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ.**

3.1.  Основною метою діяльності Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає ( перебуває) на території територіальної громади селища Коломак , а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров’я .

3.2. відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика з надання первинної медичної допомоги населенню;

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

- організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров’я пацієнтам, які не потребують екстреної , вторинної

( спеціалізованої) або третинної ( високоспеціалізованої) медичної допомоги;

- проведення профілактичних щеплень;

- планування, організація , участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та

диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів , у тому числі безперервне відстеження стану здоров’я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь патологічних станів.;

- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб,травм, отруєнь,патологічних станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

- взаємодія з суб’єктами надання вторинної( спеціалізованої) та третинної ( високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних ( під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров’я пацієнта ;

- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров’я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну

( високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно – курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків

непрацездатності;

- направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;

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

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

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

- участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги у територіальній громаді Коломацькій селищній раді та шляхів їх вирішення;

- надання пропозицій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги територіальної громади Коломацької селищної ради;

- визначення потреби структурних підрозділів Підприємство та населення у лікарських засобах, виробах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення , медичного обладнання та транспортних засобів;

- забезпечення підготовки , перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства

- залучення медичних працівників для надання первинної медико – санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів , що працюють як фізичні особи – підприємці за договорами підряду.

- закупівля, зберігання та використання ресурсів , необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобі , обладнання та інвентарю;

- координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб’єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також

з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема із соціальними службами, та правоохоронними органами;

- надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України.

- надання будь – яких послуг іншим суб’єктам господарювання , що надають первинну медичну допомогу на території територіальної громади Коломацької селищної ради.

- інші функції , що випливають із покладених на Підприємство завдань.

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

**4. ПРАВОВИЙ СТАТУС.**

4.1. Підприємство є юридичною особою.

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

4.3. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Коломацької селищної ради.

4.4. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність у сфері надання медичних послуг, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Коломацькою селищною радою , самостійно забезпечує виконання статутних цілей і завдань.

4.5. 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.

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

4.7. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.8. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справах , що розглядаються в судах України, міжнародних та третейських судах.

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

4.10. 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.

**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 Коломацькою селищною радою, 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 Коломацької селищної ради. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Власником.

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 (Бюджетні кошти);

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

5.3.4. Цільові кошти;

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

5.3.6. Кредити банків;

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

5.3.8. 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;

5.3.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України; 5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством абзац 5.3.11. Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 0 ( нуль ) гривень 00 копійок.

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

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

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

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

6.1.8. Здійснювати інші повноваження, 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.

6.3. 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 у галузі охорони здоров’я (зі свого напрямку) в територіальній громаді Коломацької селищної ради.

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 витрачати їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

**7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ**

7.1. Управління Підприємством здійснює Коломацька селищна рада.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Головний лікар, який призначається на посаду Коломацькою селищною радою (уповноваженим ним органом) відповідно до діючого законодавства .Строк найму, права, обов’язки і відповідальність головного лікаря (директора), умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Коломацька селищна рада (Власник):

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. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю     територіальної громади Коломацької селищної ради та закріплене за  Підприємством на праві оперативного управління;

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

7.4. Керівник Підприємства:

7.4.1. 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.

7.4.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Коломацької селищної ради.

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

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

7.4.5. 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.

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

7.4.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації. 7.4.8. 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.

7.4.9. Подає в установленому порядку Коломацькій селищній раді квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства , зокрема щорічно до 01 лютого надає Коломацькій селищній раді бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Коломацької селищної ради надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.4.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення у 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.

7.4.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору у порядку, визначеному законодавством України.

7.4.12. Забезпечує дотриманняв Підприємством вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм та  правил, створення належних умов праці.

7.4.13. Уживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів. 7.4.14. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.4.15. 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.

7.4.16. За погодженням із Коломацькою селищною радою та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.4.17. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Коломацькою селищною радою та  керівником Підприємством .

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

7.6. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати своїх обов’язків з інших причин, обов’язки керівника виконує уповноважена особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

7.7. З метою здійснення ефективного громадського контролю за діяльністю Підприємства реального забезпечення права членів територіальної громади на участь в управлінні об’єктами комунальної власності у Підприємстві створюється Спостережна рада, яка є ініціативним і дорадчим органом Коломацької селищної ради та дорадчим органом керівника Підприємства. Порядок створення, склад та строк повноважень такої ради визначається в порядку, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством України.

7.7.1. Члени Спостережної ради здійснюють свою діяльність на громадських засадах без відриву від основної роботи чи заняття.

7.7.2. Метою діяльності Спостережної ради є покращення якості та доступності медичної допомоги та медичних послуг пацієнтам, дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійснені Підприємством медичного обслуговування населення, сприяння ефективному управлінню і розвитку Підприємства та покращенню його матеріально-технічної бази. Задля досягнення поставленої мети Спостережна рада має право витребувати для ознайомлення від Керівника Підприємства та інших органів управління будь-які фінансові документи Центру, а також інші документи, що пов’язані з обігом та ефективністю використання активів Підприємства, порядком та рівнем якості медичних послуг, що надаються Підприємством.

7.7.3. Основними завданнями Спостережної ради є:

‣ сприяння ефективній діяльності Підприємства шляхом участі у визначенні напрямків його розвитку та підготовці пропозицій з удосконалення діяльності;

‣ участь у плануванні та здійсненні заходів щодо залучення додаткових ресурсів на цільові потреби Підприємства та пацієнтів;

‣ здійснення громадського моніторингу використання коштів, що надійшли у вигляді благодійної допомоги та з інших джерел, передбачених Статутом, антикорупційний контроль;

‣ надання потенційним благодійникам (інвесторам) мотивованої інформації (рекомендацій) щодо закупівлі медичних виробів, лікарських засобів тощо;

‣ установлення та підтримка взаємодії Підприємства із відповідними структурами, в тому числі закордонними, сприяння в організації заходів з обміну досвідом;

‣ інформування громадськості про діяльність Підприємства та Спостережної ради;

‣ представництво інтересів та захист прав пацієнтів, медичних працівників Підприємства та територіальної громади;

‣ здійснення поточного моніторингу додержання Підприємством законодавства про здійснення публічних закупівель;

‣ надання Коломацькій селищній раді та органам управління Підприємства рекомендацій щодо застосування заходів заохочення чи стягнення по відношенню до працівників Підприємства;

‣ підготовка звернень до правоохоронних та контролюючих органів у разі виявлення в діях працівників Підприємства (чи інших осіб) ознак протиправних діянь;

‣ інші завдання, пов’язані з розвитком громадянського суспільства, забезпеченням дотримання прав на охорону здоров’я та розвитком галузі охорони здоров’я, що мають важливе суспільне значення.

7.7.4. Спостережна рада складається з 5 осіб.

7.7.5. Спостережна рада формується та її склад затверджується рішенням Коломацької селищної ради(Власника), при цьому до її складу входять:

‣ 1 уповноважена особа від Коломацької селищної ради(Власника), яка призначається його рішенням. Така особа не обов’язково має бути депутатом Коломацької селищної ради;

‣ 2 особи з числа представників громадськості та громадських об’єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров’я, та організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я, які обираються до складу Спостережної ради за рішенням Коломацької селищної ради (Власника) на умовах конкурсу (умови та порядок проведення конкурсу визначається Коломацькою селищною радою (Власником);

‣ 2 особи з числа працівників Підприємства, які обираються на загальних зборах трудового колективу простою більшістю.

7.7.6. Строк повноважень Спостережної ради складає 5 років з правом необмеженого повторного переобрання членом такої Ради.

7.7.7. Спостережна рада самостійно визначає та затверджує порядок своєї роботи.

7.7.8. Членом Спостережної ради не може бути особа, яка не має повної цивільної дієздатності, а також має судимість за вчинення умисних злочинів чи протягом останніх 5 років перед призначенням притягалася до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

7.7.9. Голова та Секретар Спостережної ради обираються зі складу членів цієї Ради на першому її засіданні на строк її повноважень. Головою Спостережної ради не може бути особа, яка є штатним працівником Підприємства. Перший склад Спостережної ради має бути сформований не пізніше ніж через 6 місяців з дня державної реєстрації Підприємства.

7.7.10. Член Спостережної ради може бути виключений з її складу за рішенням такої Ради у разі:

‣ порушення Конституції та законів України, що підтверджується відповідним судовим рішенням;

‣ притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;

‣ притягнення до кримінальної відповідальності за вчинення умисного злочину;

‣ порушення норм етики та моралі, що унеможливлює виконання функцій члена Спостережної ради;

‣ систематична (2 і більше разів) без поважних причин відсутність на засіданнях Спостережної ради;

‣ систематичне недбале ставлення до виконання своїх обов’язків;

‣ з власної ініціативи.

7.7.11. У разі припинення повноважень членом Спостережної ради, заміщення відбувається на підставі відповідного рішення Коломацької селищної ради (Власника) в, особою з представників суб’єкта (Коломацька селищна рада, громадські об’єднання або трудовий колектив Підприємства), попередній представник якого припиняє свої повноваження.

7.7.12. Прийняття нових членів Спостережної ради здійснюється за квотою представництва та у порядку, визначеному цим Статутом.

7.7.13. Засідання Спостережної ради відбувається за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал. Позачергове засідання може бути скликане з ініціативи Голови Спостережної ради, керівника Підприємства або не менше 2 членів цієї Ради.

7.7.14. Засідання Спостережної ради є повноважним, якщо на ньому присутні не менше 3 членів Ради.

7.7.15. Рішення Спостережної ради вважається прийнятим, якщо його підтримало не менше 3 членів Ради, крім випадку про виключення члена Ради – у такому разі рішення Ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосували 4 члени Ради (член Ради, щодо якого приймається рішення про виключення, не бере участі у голосуванні).

7.7.16. Рішення Спостережної ради оформлюється протоколом. Члени, які не згодні з рішенням, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу. Протокол засідання Ради складається не пізніше 5 (п’яти) робочих днів після проведення засідання. Протокол засідання підписують Голова та Секретар зборів Ради у двох примірниках. У протоколі має бути зазначено:

‣ дата, місце та час проведення засідання;

‣ прізвище, ім’я, по-батькові присутніх членів;

‣ питання, винесені на голосування і підсумки голосування з цих питань;

‣ зміст рішень, що ухвалені Спостережною радою, з обов’язковим зазначенням прізвищ відповідальних осіб та термінів їх виконання.

  7.7.17. Спостережна рада, у разі необхідності, інформує за підписом Голови Спостережної ради органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації, засоби масової інформації, а також інші медичні установи та громадян про прийняті на її засіданнях рішення.

**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 включають, пункти здоров’я).

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

8.3. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його керівником.

8.4. 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.

**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, Спостережну раду, 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, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

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

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися керівник 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, Генеральною та Галузевою угодами.

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

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

9.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством 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. Контроль якості надання медичної допомоги хворим у Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров’я та діючому законодавству.

**11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Коломацької селищної ради, 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 Коломацькою селищною радою або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня 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 кредиторами 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 разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.

11.10. Підприємство є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.