

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішенням першої сесії**  
**Виноградівської міської ради**  
**8 скликання**  
**від 21.12.2020 р. № 24**

## **СТАТУТ**

**Комунального некомерційного підприємства**  
**«Виноградівський центр первинної**  
**медико-санітарної допомоги» Виноградівської міської ради**  
**Закарпатської області**

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Виноградівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Виноградівської міської ради Закарпатської області (далі – Підприємство) є неприбутковим Підприємством.

Засновником та вищим органом управління Підприємства є Виноградівська міська рада Закарпатської області (далі – Засновник), код ЄДРПОУ 04053677 за адресою: 90300, Закарпатська область, м.Виноградів, пл.Миру,5

1.2.Підприємство є правонаступником Комунального закладу «Виноградівський центр первинної медико-санітарної допомоги», створеного рішенням Виноградівської районної ради від 24.11.2017р. №450 «Про створення комунального закладу «Виноградівський центр первинної медико-санітарної допомоги».

1.3. Майно Підприємства є спільною власністю територіальної громади в особі Виноградівської міської ради Закарпатської області.

1.4.Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями Виноградівської міської ради, наказами Департаменту охорони здоров'я Закарпатської обласної державної адміністрації, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.5.Підприємство провадить господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення, збереження та зміцнення здоров'я населення та інших соціальних результатів без мети одержання прибутку.

1.6.Підприємство має самостійний баланс, здійснює бухгалтерський облік, складає фінансову та статистичну звітність у встановленому законодавством України порядку, всі фінансові операції здійснює через органи Державної казначейської служби України та установи банку за місцем знаходження.

1.7.Підприємство є юридичною особою публічного права, має відокремлене майно, печатку зі своїм найменуванням встановленого зразка, кутовий штамп, бланки.

1.8.До складу Підприємства входять структурні підрозділи без права юридичної особи.

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Найменування Підприємства:

- повна назва Підприємства: **Комунальне некомерційне підприємство «Виноградівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Виноградівської міської ради Закарпатської області;**
- скорочена назва Підприємства: **КНП «Виноградівський ЦПМСД».**

2.2. Місцезнаходження юридичної особи: 90300, Закарпатська область, м. Виноградів, вул. Лікарняна, 13.

### 3. ЗАВДАННЯ, МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основним завданням Підприємства є:

3.1.1. організація надання прикріпленому населенню первинної медичної допомоги (далі – ПМД);

3.1.2. забезпечення належної доступності та якості ПМД для прикріпленого населення;

3.1.3. організація взаємодії із іншими закладами охорони здоров'я, що надають вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу (далі – ВМД), третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу (далі – ТМД), екстрену медичну допомогу (ЕМД), паліативну медичну допомогу, медичну реабілітацію;

3.1.4. організація та надання невідкладної медичної допомоги населенню;

3.1.5. планування розвитку ПМД;

3.1.6. проведення організаційно-методичної роботи за напрямком ПМД;

3.1.7. здійснення фінансового та матеріально-технічного забезпечення ПМД;

3.1.8. забезпечення взаємодії між підрозділами КНП «Виноградівський ЦПМСД» в інтересах удосконалення надання медичної допомоги, збереження та зміцнення здоров'я населення;

3.1.9. сприяння доступності для населення сільської місцевості забезпечення лікарськими засобами;

3.1.10. на період до повного впровадження медичної реформи та визначення моделі фінансування медичних установ спеціалізованої медичної допомоги – забезпечення та практичне виконання у сільській місцевості окремих функцій закладу охорони здоров'я, що надає вторинну медичну допомогу, а саме – стоматологічну.

3.2. Метою діяльності Підприємства є:

3.2.1. реалізація державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території територіальної громади заходів, спрямованих на:

- забезпечення населення територіальної громади доступною, своєчасною, якісною та ефективною первинною медико-санітарною допомогою;

- забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

3.3. Предметом діяльності Підприємства є:

3.3.1. реалізація права громадян вільно вибирати лікаря, що надає ПМД (лікар загальної практики - сімейний лікар, що провадить господарську діяльність з медичної практики як фізична особа – підприємець, який перебуває з Підприємством у цивільно-правових відносинах (лікар-терапевт, педіатр дільничний);

3.3.2. організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства на території територіальної громади, з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної первинної медико-санітарної допомоги;

3.3.3. наступність та послідовність обстеження, лікування та реабілітації пацієнтів у взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я відповідно до медичного маршруту пацієнта;

3.3.4. скеровування пацієнтів для отримання медичної допомоги на вторинному та третинному рівнях;

3.3.5. здійснення диспансеризації населення;

3.3.6. проведення профілактичних щеплень;

3.3.7. діяльність з придбання, перевезення, зберігання, відпуску, використання та знищення наркотичних засобів, їх аналогів або прекурсорів, замісників їх аналогів, прекурсорів, отруйних чи сильнодіючих речовин або отруйних чи сильнодіючих засобів, психотропних речовин за наявності ліцензії на здійснення відповідних видів діяльності Підприємством, амбулаторіями як його відокремленими підрозділами у порядку, встановленому законодавством України;

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

3.3.9. проведення санітарно-просвітницької роботи, пропагування населенню здорового способу життя, навчання основам надання самопомоги та взаємодопомоги;

3.3.10. забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги;

3.3.11. раннє виявлення та профілактика неінфекційних захворювань;

3.3.12. раннє виявлення та профілактика інфекційних захворювань, в тому числі соціально небезпечних;

3.3.13. проведення разом із санітарно-епідеміологічною службою заходів масової та індивідуальної профілактики інфекційних захворювань;

3.3.14. встановлення наявності показань та здійснення відбору хворих для отримання санаторно-курортного лікування;

3.3.15. проведення заходів із попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення, в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів;

3.3.16. проведення експертизи тимчасової втрати працездатності;

3.3.17. направлення осіб з ознаками стійкої втрати працездатності на медико-соціальну експертизу;

3.3.18. виписка рецептів для пільгового забезпечення медикаментами окремих груп населення відповідно до законодавства України;

3.3.19. взаємодія структурних підрозділів з 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;

3.3.20. медична практика;

3.3.21. проведення спільно з санітарно-епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;

3.3.22. управління та контроль якості надання медичної допомоги у структурних підрозділах Підприємства;

3.3.23. здійснення організаційно-методичної роботи у структурних підрозділах Підприємства за такими напрямками:

- збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації;
- звітування відповідно до підпорядкування та надання оперативної інформації;
- аналіз стану здоров'я населення;
- вивчення і прогнозування потреби населення у ПМД;
- планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до потреб населення;
- аналіз доступності ПМД для населення, планування розвитку ПМД, мережі та її кадрового забезпечення;
- організація підвищення кваліфікації кадрів, у тому числі безперервне навчання кадрів без відриву від виробництва (разом з вищими медичними навчальними закладами);
- впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих, передового досвіду щодо організації ПМД, сучасних інформаційних технологій;
- впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання ПМД.

3.3.24. аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства і його структурних підрозділів, розроблення фінансових планів;

3.3.25. здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання, інвентарю, засобів, необхідних для функціонування Підприємства та його підрозділів, надання інших видів медичної допомоги, в тому числі платних медичних послуг відповідно до законодавства України;

3.3.26. утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства та його підрозділів у належному стані;

3.3.27. належна експлуатація та функціонування медичного обладнання у підрозділах Підприємства;

3.3.28. контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах Підприємства;

3.3.29. облік матеріальних цінностей, у тому числі медичного обладнання та інвентарю;

3.3.30. планування поточних ремонтних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем;

3.3.31. планування розвитку ПМД;

3.3.32. до формування цілісної системи надання медичної допомоги населенню (маршрутизації пацієнтів) надання у сільській місцевості окремих послуг вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги, а саме – стоматологічної;

3.3.33. інші функції, що випливають з покладених на Підприємство завдань.

3.4. Підприємство може бути клінічною базою для вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної практики.

#### **4. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

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

4.2. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені законодавством України.

4.3. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, визнані судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

4.5. Засновник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновника уповноважених ним органів, а також Держави, крім випадків, передбачених законодавством.

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

#### **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

5.1. Підприємство має право в установленому порядку укласти угоди, які не суперечать чинному законодавству України та предмету діяльності підприємства, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем та відповідачем у суді.

5.2. Підприємство має право виключно за згодою Засновника відчужувати закріплене за ним майно, обладнання, інвентар та інші цінності.

5.3. Списувати з балансу основні засоби у порядку, визначеному Засновником.

5.4. Підприємство виконує в повному обсязі свої права та обов'язки в сферах планування, матеріально-технічного постачання, організації фінансово-господарської діяльності, організації праці та її оплати, вирішує інші питання в межах, передбачених законодавством України.

5.5. Підприємство має право організовувати свою діяльність щодо

забезпечення виконання договору про медичне обслуговування населення.

5.6. Підприємство має право здійснювати розподіл фінансових та майнових ресурсів між своїми підрозділами.

5.7. Підприємство забезпечує:

5.7.1. Надання медичної допомоги відповідно до договору про медичне обслуговування населення за бюджетні кошти та інших укладених договорів.

5.7.2. Дотримання встановленого порядку звітування.

5.7.3. Надання звітів та оперативної інформації до територіальних інформаційно-аналітичних центрів медичної статистики.

5.7.4. Належне ведення обліково-звітної документації.

5.7.5. Своєчасну сплату податків, зборів та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

5.7.6. Цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

5.7.7. Утримання у належному стані рухомого і нерухомого майна.

5.7.8. Створення належних умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

5.7.9. Здійснення заходів з удосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості у результатах особистої роботи та у загальних результатах діяльності Підприємства.

5.7.10. Обов'язки та права інших працівників Підприємства визначаються посадовими інструкціями, затвердженими головним лікарем.

5.8. Підприємство забезпечує реалізацію політики в галузі охорони здоров'я.

## 6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Органами управління Підприємством є:

- Виноградівська міська рада Закарпатської області – вищий орган управління;

- Головний лікар Підприємства – виконавчий орган управління.

6.2. Суб'єктами управління Підприємством є:

- Виноградівська міська рада Закарпатської області – Засновник;

- міський голова Виноградівської міської ради Закарпатської області;

- керівник – Головний лікар.

6.3. Засновник (на пленарних засіданнях) в порядку і межах, визначених чинним законодавством:

- приймає рішення про створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідація) діяльності Підприємства;

- затверджує Статут Підприємства та вносить зміни до нього;

- звільняє головного лікаря за поданням міського голови;

- вирішує питання відчуження основних фондів Підприємства;

- вирішує питання списання окремо визначеного рухомого і нерухомого майна, що перебуває в оперативному управлінні Підприємства;

- надає дозвіл на передачу в оренду та погоджує умови договорів оренди майна, що перебуває в оперативному управлінні Підприємства;

- заслуховує щорічний звіт головного лікаря про результати роботи Підприємства та виконання покладених на нього обов'язків;

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

#### **6.4. Міський голова:**

- здійснює контроль за діяльністю Підприємства та, за потреби, створює комісії для перевірки діяльності Підприємства;

- створює конкурсну комісію для проведення конкурсу на зайняття посади головного лікаря Підприємства;

- затверджує переможця конкурсу на посаді головного лікаря Підприємства;

- укладає контракт з головним лікарем строком від 3 до 5 років;

- погоджує відпустку (відрядження) головного лікаря;

- в період між сесіями Засновника, як виняток, відсторонює головного лікаря від виконання його обов'язків з наступним винесенням питання щодо його звільнення на сесію Засновника та призначає тимчасово виконуючого обов'язки головного лікаря до розгляду питання звільнення головного лікаря на сесії Засновника;

- у разі відсутності головного лікаря з поважних причин (хвороба, тривале відрядження, відпустка, звільнення) призначає тимчасово виконуючого обов'язки головного лікаря;

- за поданням головного лікаря затверджує організаційну структуру Підприємства та граничну чисельність працівників Підприємства, погоджує затверджений головним лікарем штатний розпис Підприємства;

- вирішує питання притягнення головного лікаря до дисциплінарної відповідальності;

- погоджує призначення та звільнення заступників головного лікаря та головного бухгалтера Підприємства;

- погоджує встановлення надбавок, доплат, премій та надання матеріальної допомоги головному лікарю.

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Засновника та цим Статутом.

#### **6.5. Головний лікар:**

- здійснює поточне керівництво діяльністю Підприємством, безпосередньо підпорядковується Засновнику та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій;

- затверджується міським головою результатами конкурсу на контрактній основі;

- звільняється у разі подання заяви про звільнення або з інших підстав, встановлених чинним законодавством України за розпорядженням міського голови, цим же розпорядженням міського голови призначається тимчасово виконуючий обов'язки головного лікаря;

- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію Підприємства і вирішує питання діяльності Підприємства у межах та у визначеному законодавством та цим Статутом порядку;

- розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту;

- ініціює передачу в оренду майна, що перебуває в оперативному управлінні Підприємства;

- ініціює списання майна, що перебуває в оперативному управлінні Підприємства;

- укладає договори (у тому числі щодо обслуговування медичних закладів, надання первинної медико-санітарної допомоги, тощо), видає довіреності, відкриває рахунки в органах Держказначейства, в установах банків в установленому законодавством порядку;

- у межах компетенції видає накази та інші розпорядчі документи, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

- подає на затвердження Засновника Статут Підприємства, проекти змін та доповнень до Статуту;

- призначає за погодженням із Засновником своїх заступників та розподіляє обов'язки між ними;

- визначає організаційну структуру Підприємства, граничну чисельність працівників та подає їх на затвердження міського голови;

- затверджує за погодженням міського голови штатний розпис;

- затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства;

- призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників Підприємства;

- встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат передбачених колективним договором та законодавством;

- укладає колективний договір із працівниками;

- вирішує інші питання діяльності Підприємства у відповідності до законодавства;

- щорічно звітує про роботу Підприємства перед Засновником;

- разом із головним бухгалтером Підприємства несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

#### 6.6. Заступники головного лікаря та керівники структурних підрозділів:

- діють в межах своїх повноважень і представляють інтереси Підприємства в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, установах і організаціях, а також у взаємовідносинах із організаціями та фізичними особами, у тому числі іноземними, здійснюють оперативне керівництво Підприємством та його підрозділами, відповідно до наданих їм повноважень.

## 7. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

7.1 Структурними підрозділами Підприємства є:

- адміністративно-управлінський підрозділ.
- лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії).

7.2. У сільській місцевості у складі амбулаторій долікарську медичну допомогу можуть надавати фельдшерсько-акушерські пункти (ФАПи). У складі амбулаторій, за умови погодження такої структури Підприємства міським головою, на етапі впровадження медичної реформи можуть працювати лікарі, що надають вторинну медичну допомогу, якої потребує населення сільської місцевості, а саме – стоматологічної.

7.3. З метою збільшення доступності ПМСД для населення віддалених від місця розташування амбулаторій та ФАПів населених пунктів за ініціативою органу місцевого самоврядування за погодженням з головним лікарем можуть організовуватись медичні пункти.

7.4. До складу Підприємства входять:

- 7.4.1. Амбулаторія №1 м.Виноградів;
- 7.4.2. Амбулаторія №2 м.Виноградів;
- 7.4.3. Амбулаторія с.Боржавське;
- 7.4.4. Амбулаторія с.Букове;
- 7.4.5. Амбулаторія с.ВеликіКом'яти;
- 7.4.6. Амбулаторія с.ВеликаКопаня;
- 7.4.7. Амбулаторія с.ВеликаПаладь;
- 7.4.8. Амбулаторія с.Вербовець;
- 7.4.9. Амбулаторія с.Веряця;
- 7.4.10. Амбулаторія селища Вилок;
- 7.4.11. Амбулаторія с.Дротинці;
- 7.4.12. Амбулаторія с.Дюла;
- 7.4.13. Амбулаторія селища Королево;
- 7.4.14. Амбулаторія с.МалаКопаня;
- 7.4.15. Амбулаторія с.Матієво;
- 7.4.16. Амбулаторія с.Неветленфолу;
- 7.4.17. Амбулаторія с.Новоселиця;
- 7.4.18. Амбулаторія с.Нове Село;
- 7.4.19. Амбулаторія с.Олешник;
- 7.4.20. Амбулаторія с.Онок;
- 7.4.21. Амбулаторія с.Пийтерфолво;
- 7.4.22. Амбулаторія с.Пушкіно;
- 7.4.23. Амбулаторія с.Підвиноградів;
- 7.4.24. Амбулаторія с.Сасово;
- 7.4.25. Амбулаторія с.Тисобикень;
- 7.4.26. Амбулаторія с.Теково;
- 7.4.27. Амбулаторія с.Тросник;
- 7.4.28. Амбулаторія с.Фанчиково;

- 7.4.29. Амбулаторія с.Фертешолмаш;  
7.4.30. Амбулаторія с.Хижка;  
7.4.31. Амбулаторія с.Чепа;  
7.4.32. Амбулаторія с.Черна;  
7.4.33.Амбулаторія с.Чорнотисово;  
7.4.34.Амбулаторія с.Шаланки;  
7.4.35.Амбулаторія с.Широке.
- 7.5. У складі амбулаторій функціонують:
- 7.5.1. Амбулаторія №1 м.Виноградів – фельдшерсько-акушерський пункт м.Виноградів (вул.Першотравнева).
- 7.5.2. Амбулаторія селища Вилок – фельдшерсько-акушерський пунктс.Перехрестя.
- 7.5.3.Амбулаторія с.ВеликіКом'яти – фельдшерсько-акушерський пункт с.ВеликіКом'яти (вул.Івана Франка,49), фельдшерсько-акушерський пункт с.ВеликіКом'яти (вул.Ватутіна,201).
- 7.5.4. Амбулаторія с.Веряця – фельдшерсько-акушерський пункт с.Горбки.
- 7.5.5. Амбулаторія с.Матісво – фельдшерсько-акушерський пункт с.Руська Долина.
- 7.5.6. Амбулаторія с.Нове Село – фельдшерсько-акушерський пункт с.Карачин.
- 7.5.7. Амбулаторія с.Неветленфолу– фельдшерсько-акушерський пункт с.Богар,фельдшерсько-акушерський пункт с.НовеКлиново, фельдшерсько-акушерський пункт с.Оклі, фельдшерсько-акушерський пункт с.ОкліГедь.
- 7.5.8. Амбулаторія с.Пийтерфолво– фельдшерсько-акушерський пункт с.Форголань.
- 7.5.9. Амбулаторія с.Теково– фельдшерсько-акушерський пункт с.Гудя.
- 7.5.10. Амбулаторія с.Чорнотисово– фельдшерсько-акушерський пункт с.Холмовець.
- 7.5.11. Амбулаторія с.Чепа– фельдшерсько-акушерський пункт с.Гетеня, фельдшерсько-акушерський пункт с.Затисівка.
- 7.6.У селищі Королево та с.Підвиноградів функціонують медичні пункти.

## 8. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

- 8.1. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів у межах бюджетних асигнувань.
- 8.2. Статутний капітал Підприємства визначений у розмірі 8252421 грн.
- 8.3. Утримання Підприємства здійснюється за рахунок бюджетних коштів, а також коштів, отримання яких передбачено законодавством України.За рахунок коштів місцевого бюджету на період реформування системи надання медичноїдопомоги може здійснюватися фінансування окремих видів вторинної медичної допомоги, якоїпотребує населення

сільської місцевості, а саме – стоматологічної.

8.4. Матеріально-технічну базу і кошти Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності та фінансові ресурси, вартість яких відображена у його самостійному балансі.

8.5. Майно Підприємства належить до спільної власності Виноградівської міської територіальної громади і закріплене за ним на праві оперативного управління.

8.6. Майно та кошти Підприємства формуються з:

- майна та коштів, переданих йому Засновником;
- бюджетних коштів, одержаних за виконання відповідного замовлення з медичного обслуговування населення;
- коштів, одержаних згідно з договорами від підприємств, установ, організацій, страхових компаній, фондів, фізичних осіб, бюджетних установ згідно договору про надання послуг;
- коштів, за надання платних медичних послуг, які надаються у встановленому законодавством порядку;
- гуманітарної допомоги, благодійних (добровільних) внесків та пожертв вітчизняних та закордонних підприємств, установ, фондів, організацій та громадян у грошовій формі, а також у формі товарів, робіт та послуг;
- інших джерел, передбачених законодавством України.

8.7. Підприємство має право отримувати плату за надання послуг, виконання робіт, залучати матеріальні та фінансові ресурси, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в порядку, визначеному законами, іншими нормативно-правовими актами для комунальних некомерційних підприємств та цим Статутом.

8.8. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством України порядку державні замовлення та замовлення Засновника, враховувати їх під час формування фінансового плану підприємства на кожний наступний рік.

8.9. Підприємство здійснює оперативний, бухгалтерський і первинний медичний облік результатів своєї діяльності.

8.10. Планування фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється шляхом складання у порядку та за формою, річних фінансових планів.

8.11. Вартість платних послуг, що надає Підприємство, встановлюються відповідно до законодавства України.

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

8.12. Підприємство забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників, членів органів управління Підприємства та його працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

8.13. Статутний капітал підприємства утворюється та його розмір визначається Засновником. Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня його державної реєстрації.

## 9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

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

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 головний лікар Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.4. 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.

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

## 10. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

10.1. Головний лікар Підприємства, його заступники та головний бухгалтер, завідувачі структурних підрозділів зобов'язані:

1) вжити заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів. Заступники директора Підприємства, завідувачі структурних підрозділів та головний бухгалтер повідомляють головного лікаря Підприємства, а головний лікар – міського голову;

3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

10.2. Посадові особи Підприємства не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

10.3. Міський голова або головний лікар Підприємства протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглого реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

10.4. Звільнення посадової особи Підприємства із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

10.5. Міський голова або головний лікар Підприємства, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої особи, зобов'язаний вжити заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

10.6. У разі існування в посадової особи Підприємства сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутись за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у розділі 5 Закону України «Про запобігання корупції».

10.7. Якщо посадова особа Підприємства отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше, було виявлено конфлікт інтересів.

## 11. ВЗАЄМОДІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. За необхідності надання пацієнту ВМД або ТМД Підприємство направляє пацієнтів згідно з показаннями до ЗОЗ ВМД відповідної спеціалізації.

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

11.3. Підприємство взаємодіє із ЗОЗ та іншими закладами і установами, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями при вирішенні питань організації надання ПМД.

11.4. Клініко-експертна оцінка якості надання медичної допомоги та медичного обслуговування хворих у Підприємстві здійснюється відповідно до «Положення про клініко-експертну комісію Міністерства охорони здоров'я України, структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних, Київської обласної адміністрації», затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 05 лютого 2016 року №69.

11.5. Здійснення контролю якості надання медичної допомоги покладається на завідувачів амбулаторій та на заступника директора Підприємства за розподілом функціональних обов'язків.

11.6. Координуюча, консультативна дорадча функції з питань організації управління якістю медичної допомоги на Підприємстві покладаються на медичну раду Підприємства, яка діє відповідно до «Положення про медичну раду закладу охорони здоров'я», затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 05 лютого 2016 року №69.

## 12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

12.1. 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.

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

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

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

12.5. 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 кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

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

12.6. 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. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

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

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

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

12.10. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12.11. В разі припинення Підприємства як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету (відповідно до рішення Засновника).

Прошито, пронумеровано, скріплено  
печаткою Виноградівської міської ради  
Закарпатської області <sup>16</sup> аркушів Статуту

Міський голова

С.З.Бочкай

