|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням Новоодеської міської ради від 21.01.2021 р. № 25 |

**С Т А Т У Т**

**Комунального некомерційного підприємства**

**«Новоодеський Центр первинної**

**медико-санітарної допомоги»Новоодеської міської ради**

**м. Нова Одеса**

**2021 рік**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Комунальне некомерційне підприємство «Новоодеський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Новоодеської міської ради (далі — Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров’я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та інші види медичної допомоги будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.
  2. Підприємство створене рішенням Новоодеської районної ради від 05 квітня 2018 року № 8 в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації і є юридичною особою з часу його державної реєстрації. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків Комунального некомерційного підприємства «Новоодеський районний Центр первинної медико-санітарної допомоги» Новоодеської районної ради.
  3. Засновником, власником Підприємства є Новоодеська міська рада (надалі - Засновник).
  4. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед засновників (учасників), працівників комунального некомерційного підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).
  5. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п.1.4. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.
  6. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на збереження та зміцнення здоров’я населення, досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.
  7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом 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, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1. **НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**
   1. Повна назва Підприємства — Комунальне некомерційне підприємство «Новоодеський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Новоодеської міської ради.
   2. Скорочена назва Підприємства: КНП «Новоодеський ЦПМСД» НМР.
   3. Місцезнаходження: Україна, Миколаївська область, м. Нова Одеса, вул. Шкільна 38, 56602.

**3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання йому медичних послуг в порядку та обсязі, встановлених законодавством.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:  
 3.2.1. Організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства з питань надання доступної, своєчасної, якісної, ефективної первинної медико-санітарної допомоги та інших видів медичної допомоги для населення;   
 3.2.2. Організація надання населенню первинної медико-санітарної допомоги (далі — ПМСД), у тому числі невідкладної, та інших видів медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

3.2.3. Організаційно-методична робота з надання ПМСД та інших видів медичної допомоги 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 й прогнозування потреби населення у ПМСД та інших видах медичної допомоги;   
- планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до потреб населення;  
- аналіз доступності ПМСД та інших видів медичної допомоги для населення, планування розвитку 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 ПМСД та інших видів медичної допомоги сучасних інформаційних технологій;

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

- впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання ПМСД та інших видів медичної допомоги;

- аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства і його структурних підрозділів та розроблення фінансових планів;   
- проведення організаційно-методичної роботи за напрямом ПМСД та інших видів медичної допомоги;

- здійснення фінансового, матеріально-технічного та кадрового забезпечення ПМСД та інших видів медичної допомоги;

- проведення профілактичних щеплень;   
- раннє виявлення та профілактика неінфекційних захворювань;   
- раннє виявлення та профілактика соціально небезпечних захворювань;   
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медико-санітарну допомогу (лікаря загальної практики — сімейного лікаря, терапевта, педіатра), у визначеному законодавством порядку;  
- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;   
- забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню із закладами охорони здоров’я та установами, що надають вторинну (спеціалізовану), третинну (високоспеціалізовану) та екстрену медичну допомогу (медичний маршрут пацієнта), забезпечення взаємодії між підрозділами Підприємства в інтересах збереження та зміцнення здоров’я населення;

- координує діяльність лікарів ПМСД з іншими суб’єктами;

- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров’я та установ, що надають вторинну та третинну медичну допомогу, а також встановлення наявності показань та здійснення відбору хворих для отримання санаторно-курортного лікування та реабілітації у визначеному законодавством порядку;   
- 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;

- забезпечення дотримання стандартів та вимог локальних протоколів надання медичної допомоги;

- впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;   
- організація стаціонар замінних форм надання медичної допомоги;  
забезпечення належної та рівної доступності ПМСД та інших видів медичної допомоги для населення шляхом розвитку мережі відокремлених підрозділів ПМСД, наближених до місць проживання населення;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачою листків непрацездатності;

- направлення осіб з ознаками стійкої втрати працездатності на медико-соціальну експертизу, спрямування пацієнтів на медико-соціальну реабілітацію;

- участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз’яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя, основам надання самодопомоги та взаємодопомоги;

- організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;   
- виписка рецептів для пільгового забезпечення медикаментами окремих груп населення відповідно до чинного законодавства України;   
- проведення заходів із запобігання й своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення;

- координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання ПМСД та інших видів медичної допомоги;

- визначення проблемних питань надання ПМСД та інших видів медичної допомоги населенню та шляхів їх вирішення;

- планування розвитку Підприємства;

- проведення профілактичних та протиепідемічних заходів;

- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, медичних виробах, 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;  
- моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення ПМСД та іншими видами медичної допомоги;

- вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров’я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і поліпшення здоров’я населення;  
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;  
- медична практика згідно з ліцензією;   
- 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 у Підприємстві, амбулаторіях, як його відокремлених підрозділах, у порядку, встановленому чинним законодавством України;   
- надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів;   
- управління та контроль за якістю надання медичної допомоги у структурних підрозділах Підприємства;

- здійснення закупівлі лікарських засобів, медичних виробів, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування Підприємства та його підрозділів;

- утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства та його підрозділів у належному стані;   
- технічне обслуговування медичного обладнання у підрозділах Підприємства;  
- контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах Підприємства;  
- облік матеріальних цінностей, зокрема медичного обладнання та інвентарю;  
- планування та організація проведення ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем;   
- інші функції, що випливають з покладених на Підприємство завдань.  
3.3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.   
3.4. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, заклад охорони здоров’я отримує його в порядку, визначеному законодавством України.

3.5. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності, не передбаченими в даному статуті і не забороненими законодавством.

**4. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

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

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним майном спільної власності територіальної громади міста та сіл.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність.

4.4. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням.

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, використовувати які не заборонено законодавством.

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

4.8. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов’язки, брати участь у справі, що розглядається 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.

4.11. Підприємство здійснює бухгалтерський і первинний медичний облік, складає фінансову та статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

**5. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

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

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

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Майно комунальної власності Новоодеської міської ради, 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 Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від виконання робіт та надання послуг;

5.3.4. Цільові кошти;

5.3.5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику

5.3.6. Кредити банків;

5.3.7. Майно, придбане в 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, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

5.4. Вилучення майна Підприємства можливе лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

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

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

5.7. Підприємство має право брати в оренду майно для здійснення своєї діяльності, передбаченої Статутом Підприємства.

5.8. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим контролювати відповідні напрями діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.9. Власні надходження Підприємства використовують відповідно до чинного законодавства України.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

6.1. Підприємство має право:

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

6.1.2. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства України. Співпрацювати з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.3. Укладати договори про медичне обслуговування населення у межах бюджетної програми та відповідно до чинного законодавства з лікарями загальної практики – сімейними лікарями, які провадять господарську діяльність з медичної практики як фізичні особи - підприємці.

6.1.4.Укладати договори з іншими комунальними та державними закладами охорони здоров’я про проведення діагностичних досліджень, що входять до компетенції ПМСД, але для їх виконання у Підприємства немає умов.

6.1.5. Самостійно визначати напрями використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

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

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

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

6.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Засновником.

6.1.11. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.2. Підприємство зобов’язане:

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

6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством.

6.2.3. У межах своєї компетенції діяти відповідно до Конституції України, законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства охорони здоров’я України, інших нормативно-правових актів та цього Статуту.

6.2.4. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я з напрямку ПМСД.

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

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

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

**7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

7.1. Управління Підприємством здійснює Засновник підприємства.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – головний лікар, який призначається на посаду та звільняється з неї за рішенням Засновника відповідно до порядку, встановленого законодавством України.

7.3. **Засновник:**

7.3.1. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

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

7.3.3. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (далі — Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом керівника Підприємства.

7.3.4. Контролює ефективність використання майна;

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

7.3.6. Укладає контракт з керівником Підприємства та контролює його виконання;

7.3.7. Затверджує фінансовий план Підприємства та зміни до нього.

7.4. **Керівник Підприємства:**

7.4.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи, видає довіреності та делегує право підписувати документи 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 стосовно діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Засновника.

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

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

7.4.5. Використовує право на розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження майна, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління.

7.4.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки всім підрозділам та працівникам Підприємства.

7.4.7. Контролює ведення та зберігання медичної та іншої документації.

7.4.8. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни у даних про Підприємство, які обов’язково потрібно вносити до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

7.4.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема, щороку до 01 лютого надає бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, 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 для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

7.4.11. Проводить колективні переговори, укладає колективний договір у порядку, визначеному законодавством України.

7.4.12. Призначає на посади та звільняє своїх заступників, головного бухгалтера Підприємства, керівників структурних підрозділів та інших працівників.

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

7.4.14. Вживає заходів для своєчасної виплати заробітної плати в повному обсязі, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

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

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

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

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

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

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 свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник керівника (заступник головного лікаря) чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками, які мають право другого підпису на документах, в тому числі фінансових.

**8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структурними підрозділами Підприємства є:   
8.1.1. Адміністративно-управлінський підрозділ.   
8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарські.   
8.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи:

* Озерна АЗПСМ, с. Озерне, вул. Миру, 81 а.
* Баловненська АЗПСМ, с. Баловне, вул. Миру, 87 а.
* Бузька АЗПСМ, с. Бузьке, вул. Виноградна, 5.
* Гур’ївська АЗПСМ, с. Гур’ївка, вул. Набережна 17 А.
* Новопетрівська АЗПСМ, с. Новопетрівське, вул. Слов’янська, 35.
* Підліснянська АЗПСМ, с. Підлісне, вул. Центральна, 26.
* Сухоєланецька АЗПСМ, с. Сухий Єланець, вул. Каганова, 32.
* Себинська АЗПСМ, с. Себине, вул. Соборна, 16.
* Троїцька АЗПСМ, с. Троїцьке, вул.Калініна, 73.
* Дільничний ПЗ, с. Дільниче, вул. Лесі Українки, 15.
* КандибинськийПЗ, с. Кандибине, вул. Горького, 18а.
* Костянтинівський ПЗ, с. Костянтинівка, вул. Гагаріна, 29.
* Михайлівський ПЗ, с. Михайлівка, вул. Хомченка, 74.
* Новосафронівський ПЗ, с. Новосафронівка, вул. Петраковського, 1.
* Новоінгульський ПЗ, с. Новоінгулка, вул. Центральна, 4.
* Новошмидтівський ПЗ, с. Новошмидівка, вул. Центральна, 10.
* Ульянівський ПЗ, с. Ульянівка, вул. Виноградна, 16.
* Антонівський ПЗ, с. Антонівка, вул. Центральна, 17а.
* Новоодеська АЗПСМ, м. Нова Одеса, вул. Шкільна, 38.

8.2. Структуру Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджує керівник Підприємства.

8.3. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджує його керівник.

8.4. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на власний розсуд на підставі кошторису Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом в 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.

Підприємство, відповідно до законодавства, зобов’язане створювати умови, які забезпечують участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які 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 визначені законодавством України.

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

9.5. Право укладати колективний договір 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 їхніх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішують у трудовому колективі 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 й розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюють 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 визначені контрактом, укладеним із Засновником.

9.8. Працю працівників Підприємства оплачують у першочерговому порядку. Усі інші платежі Центр здійснює після виконання зобов’язань щодо оплати праці.

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

### 10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на 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 Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі реорганізації Підприємства всі права та обов’язки переходять до його правонаступників.

11.3. Ліквідацію Підприємства здійснює ліквідаційна комісія, яку утворюють за наказом Засновника або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами, черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються чинним законодавством України.

11.5. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантують дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.6. У разі припинення Підприємства (у результаті ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення) його активи, майно будуть передані іншій або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

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

**12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

12.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов’язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.