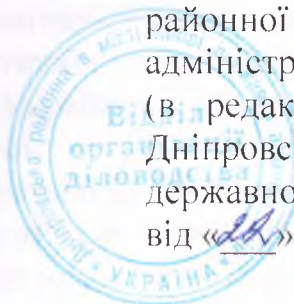


ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 06.04.2012 № 130 (в редакції розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від «12» 12 2022 № 615)



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ
«РУСАНІВКА» ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА»
(ЄДРПОУ 01981655)

НОВА РЕДАКЦІЯ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут визначає загальні правові, економічні основи організації і діяльності комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Русанівка» Дніпровського району м. Києва». Статут розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування України», Цивільного, Господарського та Податкового кодексів України.

1.2. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Русанівка» Дніпровського району м. Києва» (надалі - Підприємство) є неприбутковим Підприємством, що засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва і підпорядковане Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації та Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.3. Підприємство створено за рішенням Київради від 01.12.2011 № 731/6967 «Про питання діяльності поліклініки сімейного лікаря «Русанівка» Дніпровського району м. Києва, що входить до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації».

1.4. Підприємство є правонаступником поліклініки сімейного лікаря «Русанівка» Дніпровського району м. Києва.

1.5. Підприємство засновано на комунальній власності територіальної громади м. Києва. Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважений нею орган-Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація (надалі-Уповноважений орган).

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Статутом та іншими нормативними актами.

1.7. Підприємство є закладом охорони здоров'я, здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на збереження та зміцнення здоров'я населення та досягнення інших соціальних результатів без мети одержання прибутку.

1.8. Підприємство має самостійний баланс, здійснює бухгалтерський і первинний медичний облік, складає фінансову та статистичну звітність у встановленому законодавством порядку, фінансові операції здійснює через органи Державної казначейської служби України за місцем знаходження та установи банків.

1.9. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням встановленого зразка, інші печатки, штампи, бланки.

1.10. Найменування Підприємства:

Повна назва Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Русанівка» Дніпровського району м. Києва».

Скорочена назва Підприємства – КНП «ЦПМСД «Русанівка».

Місцезнаходження: Україна, м. Київ-02154, вул. Ентузіастів,49.

1.11. У разі припинення (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) Підприємства за рішенням Київської міської ради, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, за рішенням суду або відповідних органів державної влади його активи, майно будуть передані іншій неприбутковій організації або зараховані до доходу бюджету. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

1.12. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства вносяться відповідно до чинного законодавства України в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

II. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основними завданнями Підприємства є:

2.1.1. Організація надання населенню первинної медичної допомоги (далі - ПМД).

2.1.2. Забезпечення належної доступності та якості первинної медичної допомоги для населення.

2.1.3. Організація взаємодії з надавачами спеціалізованої медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта.

2.1.4. Організація та надання в межах ПМД невідкладної медичної допомоги населенню.

2.1.5. Медична практика згідно ліцензії на медичну практику.

2.1.6. Проведення організаційно-методичної роботи за напрямом ПМД.

2.1.7. Здійснення фінансового, матеріально-технічного та кадрового забезпечення ПМД.

2.1.8. Забезпечення взаємодії між підрозділами Підприємства в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення.

2.2. Відповідно до покладених на нього завдань Підприємство здійснює та забезпечує:

2.2.1. Надання населенню ПМД.

2.2.2. Належну та рівну доступність ПМД для населення шляхом розвитку мережі відокремлених підрозділів ПМД, наближених до місць

проживання населення.

2.2.3. Реалізацію права громадян вільно вибирати лікаря, що надає ПМД (лікар загальної практики-сімейний лікар, у тому числі лікар загальної практики-сімейний лікар, що провадить господарську діяльність з медичної практики як фізична особа-підприємець, що перебуває з Підприємством у цивільно-правових відносинах, лікар-терапевт, лікар-педіатр).

2.2.4. Наступність та послідовність обстеження, лікування пацієнтів у взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я відповідно до Клінічного маршруту пацієнта.

2.2.5. Скерування пацієнтів для отримання спеціалізованої медичної допомоги.

2.2.6. Здійснення динамічного спостереження за станом здоров'я пацієнтів із використанням фізикальних, лабораторних та інструментальних досліджень відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я.

2.2.7. Надання окремих послуг паліативної допомоги пацієнтам усіх вікових категорій, що включає: регулярну оцінку стану важкохворого пацієнта та його потреб; оцінку ступеня болю та лікування больового синдрому; призначення наркотичних засобів та психотропних речовин відповідно до законодавства, включаючи оформлення рецептів для лікування больового синдрому; призначення лікування для подолання супутніх симптомів (закрепи, нудота, задуха тощо); консультування та навчання осіб, які здійснюють догляд за пацієнтом; координацію із забезпечення медичних, психологічних тощо потреб пацієнта.

2.2.8. Направлення пацієнтів відповідно до медичних показань для надання їм паліативної допомоги в обсязі, що виходить за межі ПМД.

2.2.9. Надання консультативної допомоги, спрямованої на усунення або зменшення звичок і поведінки, що становлять ризик для здоров'я (тютюнокуріння, вживання алкоголю, інших психоактивних речовин, нездорове харчування, недостатня фізична активність тощо) та формування навичок здорового способу життя.

2.2.10. Проведення діагностики та лікування найбільш поширених інфекційних та неінфекційних хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів.

2.2.11. Проведення обов'язкових медичних втручань щодо пацієнтів з наявними факторами ризику розвитку окремих захворювань.

2.2.12. Проведення профілактичних втручань, що включає: вакцинацію відповідно до вимог календаря профілактичних щеплень; підготовлення та надсилання повідомлень про інфекційне захворювання, харчове, гостре професійне отруєння, незвичайну реакцію на щеплення; проведення епідеміологічних обстежень поодиноких випадків інфекційних хвороб.

2.2.13. Встановлення наявності показань та здійснення відбору хворих для отримання санаторно-курортного лікування.

2.2.14. Проведення експертизи тимчасової втрати працездатності.

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

2.2.16. Призначення лікарських засобів та медичних виробів, технічних засобів медичної реабілітації з оформленням відповідних документів згідно з вимогами законодавства.

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

2.2.18. Управління та контроль якості надання медичної допомоги у структурних підрозділах Підприємства.

2.2.19. Організаційно-методичну роботу з надання ПМД у структурних підрозділах Підприємства за такими напрямками:

2.2.19.1. Збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації.

2.2.19.2. Звітування відповідно до підпорядкування та надання оперативної інформації.

2.2.19.3. Аналіз стану здоров'я населення.

2.2.19.4. Вивчення і прогнозування потреби населення у ПМД.

2.2.19.5. Планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до потреб населення.

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

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

2.2.19.8. Впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування хворих, передового досвіду щодо організації ПМД, сучасних інформаційних технологій.

2.2.19.9. Здійснення інших видів медичної, консультативної, лікувальної та профілактичної діяльності, в тому числі надання платних медичних послуг відповідно до чинного законодавства.

2.2.19.10. Впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання ПМД.

2.2.20. Аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства і його структурних підрозділів та розробка фінансових планів.

2.2.21. Інша господарська діяльність, не заборонена діючим законодавством України.

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

III. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

3.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

3.2. Підприємство організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією, погодженого Департаментом комунальної власності м. Києва, Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у встановленому порядку.

3.3. Підприємство самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

3.5. 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.

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

3.7. Власник та Уповноважений ним орган не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника та Уповноважених ним органів, крім випадків, передбачених законодавством.

3.8. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, третейських та міжнародних судах.

3.9. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис.

Структуру та штатний розпис підприємства затверджує його директор за погодженням з Уповноваженим органом – Дніпровською районною у місті Києві державною адміністрацією.

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

3.11. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

3.12. Підприємство має право в установленому порядку укладати угоди, які не суперечать чинному законодавству України та предмету

діяльності підприємства, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем та відповідачем у суді.

3.13. Підприємство має право за згодою власника або уповноваженого ним органу: здавати в оренду або в безоплатне користування (позичку) майно; надавати доступ до інфраструктури об'єктів відповідно до чинного законодавства; передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності; а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

3.14. Підприємство має право виключно за згодою власника відчужувати закріплене за ним майно.

3.15. Підприємство здійснює в повному обсязі свої права та обов'язки в сферах планування, матеріально-технічного постачання, організації фінансово-господарської діяльності, організації праці та її оплати, бере участь в місцевих та державних заходах, що проводяться в районі, вирішує інші питання в межах, передбачених законодавством України.

IV. УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав власника, Уповноваженого органу щодо господарського використання комунального майна та участі в управлінні трудового колективу.

4.2. Керівництво Підприємством здійснюється директором. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства і здійснення ним своїх функцій.

4.3. Директор Підприємства призначається на посаду на конкурсній основі і звільняється з посади за розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з Департаментом охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Заступники директора, медичний директор, керівник бухгалтерської служби Підприємства призначаються на посаду і звільняються з посади наказом директора Підприємства за погодженням з відділом охорони здоров'я Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та профільним заступником голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

Інші працівники призначаються на посаду та звільняються з посади наказом директора Підприємства відповідно до чинного законодавства України у встановленому порядку.

4.4. Директор вирішує самотійно всі питання діяльності Підприємства в межах своїх повноважень, видає накази та дає вказівки обов'язкові для виконання всіма працівниками, вживає заходи до заохочення працівників та накладає стягнення, затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції, складає штатний розпис

Підприємства в установленому порядку.

4.5. Розпоряджається майном та коштами Підприємства (в межах наданих повноважень) відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

4.6. Директор діє від імені Підприємства, без доручення представляє його інтереси у всіх вітчизняних та іноземних підприємствах, установах та організаціях, в межах наданих повноважень, укладає договори, видає доручення, має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах Підприємства.

4.7. Директор Підприємства для найбільш повного використання трудового потенціалу і створення умов для високоефективної діяльності кожного працівника:

4.7.1. Проводить атестацію та раціоналізацію робочих місць, визначає їх необхідну кількість.

4.7.2. Встановлює форми організації праці працівників, здійснює тарифікацію та встановлює працівникам надбавки до посадового окладу та інші доплати і надбавки згідно з умовами колективного договору та законодавства України.

4.7.3. Бере участь у встановленні режиму робочого часу та відпочинку, а також тривалості додаткових відпусток відповідно до чинного законодавства України про працю, забезпечує умови технічної безпеки.

4.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у встановленому порядку.

V. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

5.1. Структурними підрозділами Підприємства є:

5.1.1. Керівний склад.

5.1.2. Інформаційно-аналітичний кабінет.

5.1.3. Відділ з інфекційного контролю.

5.1.4. Адміністративно-управлінський персонал.

5.1.5. Господарський та допоміжний персонал.

5.1.6. Лікувально-профілактична служба, що складається з кабінетів, відділень, філій, лабораторій, амбулаторій, які мають статус структурних або відокремлених структурних підрозділів Підприємства без права юридичної особи.

VI. ВЗАЄМОДІЯ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Підприємство підзвітне Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації, Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту комунальної власності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.2. Уповноважений орган здійснює контроль за використанням та збереженням належного Підприємству майна і має право вилучити у

Підприємства майно, яке не використовується або використовується не за призначенням, та розпорядитися ним у межах своїх повноважень.

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

6.4. Перевірка окремих напрямків діяльності Підприємства здійснюється податковими та іншими уповноваженими органами відповідно до чинного законодавства України.

6.5. Ревізія та перевірка діяльності Підприємства здійснюється власником, або уповноваженим ним органом у разі необхідності.

6.6. Підприємство взаємодіє із закладами охорони здоров'я та іншими закладами і установами, громадськими організаціями при вирішенні питань організації і надання медичної допомоги.

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

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

6.9. Здійснення внутрішнього контролю якості надання медичної допомоги покладається на завідувачів амбулаторій.

6.10. Здійснення вибіркового внутрішнього контролю якості роботи підрозділів Підприємства покладається на заступника директора.

VII. ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ

7.1. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів в межах бюджетних асигнувань у відповідному бюджеті.

7.2. Утримання Підприємства і оплата праці здійснюється за рахунок бюджетних коштів, а також коштів, отримання яких передбачено діючим законодавством України.

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

7.4. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

7.5. Статутний капітал підприємства становить 5 147 104,00 грн. (п'ять мільйонів сто сорок сім тисяч сто чотири гривні) як майно, що внесене власником. Статутний капітал Підприємства може змінюватися у встановленому порядку.

7.6. Майно та кошти Підприємства формуються з:

- майна та коштів, переданих йому Власником або уповноваженим ним органом;

- коштів та майна придбаного за рахунок доходів одержаних від

основної та допоміжної діяльності;

- коштів, одержаних за виконання відповідного замовлення по медичному обслуговуванню населення;

- коштів отриманих за договорами з центральним органом виконавчої влади, який реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

- коштів, одержаних згідно з договорами від підприємств, установ, організацій, страхових компаній, фондів, фізичних осіб;

- коштів за надання платних медичних послуг;

- кредитів банків;

- гуманітарної, техніко-економічної допомоги, благодійних (добровільних) внесків та пожертв вітчизняних та закордонних підприємств, установ, фондів, організацій та громадян у грошовій формі, а також у формі товарів, робіт, послуг;

- інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

7.7. Підприємство має право отримувати плату за надання послуг, виконання робіт у порядку, визначеному законодавством, залучати матеріальні та фінансові ресурси в установленому порядку, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в межах та у порядку, визначеному чинним законодавством.

7.8. Доходи Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

7.9. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому чинним законодавством України порядку державні замовлення та замовлення Уповноваженого органу, враховувати їх при формуванні фінансового плану, визначенні перспектив економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати фінансовий план (річний та з поквартальною розбивкою) на кожен наступний рік.

7.10. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність за встановленими формами у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.11. План використання бюджетних коштів Підприємства затверджується його директором, погоджується головним розпорядником бюджетних коштів, визначеним відповідними рішеннями Власника.

7.12. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання річних фінансових планів у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Керівник Підприємства зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів, не припускаючись при цьому витрат невіробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначається Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.13. Вартість робіт та послуг, що здійснюються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

У разі надання послуг поза договорами про медичне обслуговування населення, укладеними з Національною службою здоров'я України, плата за ці послуги визначається наказом директора Підприємства.

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

VIII. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань захисту соціально-економічних і трудових прав працівників.

Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності - вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

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

8.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до чинного законодавства України.

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

8.5. Право укладення колективного договору від імені Уповноваженого органу надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

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

8.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства вирішуються відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту

та колективного договору.

8.7. 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 чинним законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

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


8.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, Статуту, колективного договору, посадових інструкцій та правил внутрішнього трудового розпорядку.

Начальник
відділу охорони здоров'я



Володимир КОРОПЕЦЬКИЙ

Директор КНП «ЦПМСД «Русанівка»



Людмила ШУПІК

Прошито та пронумеровано

двадцять (12) аркушів

Начальник відділу охорони здоров'я
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації

Наказник
Головдефра *Відділу охорони здоров'я*
Д. Коропецький

Відділ охорони здоров'я
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
Володимир КОРОПЕЦЬКИЙ

Дд. 12. 2022