ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Київського міського голови
від 27 червня 2023 року № 554

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ № 1» СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ м. КИЄВА

(ідентифікаційний код 38960408)

(нова редакція)

м. Київ –2023

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико–санітарної допомоги № 1» Солом'янського району м. Києва (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я, неприбутковим Підприємством, заснованим на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесеним до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Орган управління).

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

1.2. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико–санітарної допомоги № 1» Солом'янського району м. Києва створено відповідно до рішення Київської міської ради від 17 квітня 2013 року № 139/9196 «Про створення комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Солом'янського району м. Києва» шляхом виділу зі складу поліклініки №1 Солом'янського району м. Києва.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків поліклініки №1 Солом'янського району м. Києва.

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

1.4. Найменування Підприємства:
Повне найменування: комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Солом'янського району м. Києва.
Скорочене найменування: КНП «ЦПМСД № 1» Солом'янського району м. Києва.

1.5. Місцезнаходження Підприємства:
проспект Любомира Гузара, 3, м. Київ, 03126.

1.6. До складу Підприємства можуть входити структурні підрозділи без права юридичної особи, а саме:

адміністративна частина;

господарська частина;

лікувально-профілактична служба, що складається з амбулаторій, які є структурними або відокремленими структурними підрозділами Підприємства.

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

1.8. Підприємство не може бути засновником інших юридичних осіб.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення населення комплексними та інтегрованими послугами зі всебічної, безперервної і орієнтованої на пацієнта первинної медичної допомоги (далі – ПМД), спрямованої на задоволення потреб населення у відновленні та збереженні здоров'я, попередження розвитку захворювань, зменшення потреби у госпіталізації та покращення якості життя.

2.2. Основними завданнями Підприємства є:

2.2.1. Організація надання ПМД населенню.

2.2.2. Забезпечення належної доступності та якості ПМД для населення.

2.2.3. Організація взаємодії із закладами спеціалізованої, екстреної медичної допомоги, паліативної допомоги та реабілітації у сфері охорони здоров'я.

2.2.4. Організація надання невідкладної медичної допомоги населенню.

2.2.5. Планування розвитку ПМД.

2.2.6. Проведення організаційно-методичної роботи за напрямом ПМД.

2.2.7. Здійснення фінансового та матеріально-технічного забезпечення ПМД.

2.2.8. Забезпечення кадрового укомплектування.

2.2.9. Забезпечення взаємодії між підрозділами Підприємства в інтересах удосконалення надання медичної допомоги, збереження та зміцнення здоров'я населення.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

2.3.1. Медична практика.

2.3.2. Надання послуг з медичного обслуговування населення за програмами державних гарантій медичного обслуговування населення відповідно до договорів, укладених в установленому законодавством України порядку з Національною службою здоров'я України згідно з тарифами, встановленими відповідно до Закону України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення».

2.3.3. Надання ПМД в амбулаторних умовах або за місцем проживання (перебування) пацієнта у порядку, що визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

2.3.4. Реалізація права громадян вільно вибирати лікаря, що надає ПМД.

2.3.5. Надання населенню невідкладної медичної допомоги у визначеному

законодавством України порядку.

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

2.3.7. 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.

2.3.8. Проведення заходів масової та індивідуальної профілактики інфекційних захворювань.

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

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

2.3.11. Раннє виявлення та профілактика неінфекційних захворювань, визначення груп підвищеного ризику.

2.3.12. Раннє виявлення та профілактика інфекційних захворювань, у тому числі соціально небезпечних.

2.3.13. Проведення санітарно-просвітницької роботи, навчання населення здоровому способу життя, основам надання самодопомоги та взаємодопомоги.

2.3.14. Проведення скринінгу захворювань, раннє виявлення яких веде до зменшення інвалідизації і смертності населення.

2.3.15. Надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей.

2.3.16. Проведення лабораторних та інструментальних діагностичних досліджень, що здійснюються у межах медичних послуг з надання ПМД.

2.3.17. Організація взаємодії з суб'єктами надання спеціалізованої медичної допомоги для своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта.

2.3.18. Направлення відповідно до медичних показань пацієнтів, які не потребують екстреної медичної допомоги, на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я й установ, що надають спеціалізовану медичну допомогу.

2.3.19. Здійснення відбору хворих для отримання санаторно-курортного лікування та реабілітації у визначеному законодавством України порядку.

2.3.20. Здійснення діяльності відповідно до принципів доказової медицини/доказової реабілітації.

2.3.21. Проведення медичної експертизи з тимчасової втрати працездатності, видача та продовження листків непрацездатності, надання трудових рекомендацій, направлення осіб з ознаками втрати працездатності на медико-соціальну експертну комісію.

2.3.22. Організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення в установленому порядку; виписка рецептів для пільгового

забезпечення лікарськими засобами окремих груп населення відповідно до законодавства України.

2.3.23. Забезпечення організаційно-методичної роботи з надання ПМД у своїх підрозділах за такими напрямами:

збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації;

надання звітів та оперативної інформації до органу управління та центру медичної статистики;

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 мережі та її кадрового забезпечення;

організація підвищення професійної кваліфікації кадрів, у тому числі навчання за напрямом визначеної спеціалізації;

впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих, сучасних інформаційних технологій;

впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання ПМД.

2.3.24. Організація наступності та послідовності медичного обстеження, лікування та реабілітації пацієнтів у взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я відповідно до медичного маршруту пацієнта, направлення пацієнтів для отримання інших видів медичної допомоги. Створення на базі амбулаторій умов для проведення виїзних прийомів фахівцями з надання спеціалізованої медичної допомоги.

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

2.3.26. Надання платних послуг з медичного обслуговування, які не покриваються програмою державних гарантій з медичного обслуговування населення, а також в інших випадках, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

2.3.27. Управління та контроль якості надання медичної допомоги структурними підрозділами.

2.3.28. Взаємодія структурних підрозділів із закладами освіти, соціальними службами, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями, медіа, громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення.

2.3.29. Надання роботодавцю повідомлення про звернення потерпілого з посиланням на нещасний випадок на виробництві або про наявність підозри про гостре професійне захворювання.

2.3.30. Підготовка та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій та інших науково-медичних форумів.

2.3.31. Інша господарська діяльність, що дозволена законодавством України та відповідає меті, передбаченій цим Статутом.

2.4. Підприємство може бути клінічною базою закладів освіти у сфері охорони здоров'я, закладів післядипломної освіти, науково-дослідних установ.

2.5. Види діяльності, що потребують отримання ліцензії, документа дозвільного характеру, сертифіката тощо, Підприємство провадить за їх наявності.

2.6. Підприємство для виконання мети створення, може за рішенням Власника брати участь на стороні державного партнера в договорах, укладених у рамках державно-приватного партнерства.

ІІІ. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

3.3. Підприємство провадить некомерційну господарську діяльність, спрямовану на збереження, зміцнення здоров'я населення та інші соціальні результати без мети одержання прибутку.

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

3.5. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади міста Києва, на праві оперативного управління.

3.6. Підприємство здійснює закупівлю товарів, робіт чи послуг відповідно до законодавства України.

3.7. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

3.9. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім належним йому на праві оперативного управління майном відповідно до законодавства України.

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

3.11. Підприємство має право:

3.11.1. У встановленому порядку укладати угоди (договори), які не суперечать законодавству України та предметові діяльності Підприємства, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у суді.

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

3.11.3. Організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання договору про медичне обслуговування населення.

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

3.11.5. Взаємодіяти з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступництва в наданні медичної допомоги, залучати фахівців / спеціалістів інших закладів охорони здоров'я для забезпечення надання медичної допомоги населенню.

3.11.6. Планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до середньострокового стратегічного плану розвитку Підприємства, затвердженого в установленому порядку.

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

3.11.8. Самостійно встановлювати плату за послуги з медичного обслуговування, які не покриваються програмою державних гарантій медичного обслуговування населення, а також в інших випадках, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

3.12. Підприємство зобов'язане:

3.12.1. Надавати своєчасно та якісно медичну допомогу населенню.

3.12.2. Дотримуватися встановленого порядку звітування.

3.12.3. Надавати оперативну інформацію за запитами відповідних органів у встановленому законодавством України порядку.

3.12.4. Своєчасно сплачувати податки, збори та платежі, передбачені законодавством України.

3.12.5. Здійснювати цільове та ефективне використання і збереження закріпленого за ним майна та бюджетних коштів.

3.12.6. Утримувати в належному стані рухоме і нерухоме майно.

3.12.7. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, загальнообов'язкове державне соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

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

3.12.9. Належно вести затверджену медичну документацію, оперативну інформацію та статистичну звітність.

3.12.10. Здійснювати координацію взаємодії амбулаторій з надання невідкладної медичної допомоги, проведення заходів диспансеризації та масової профілактики інфекційних захворювань.

3.12.11. Забезпечувати зворотній зв'язок із закладами спеціалізованої медичної допомоги щодо обслуговування ними прикріпленого до Підприємства населення.

3.13. Підприємство вживає заходів з підготовки, підвищення кваліфікації медичних кадрів та атестації лікарів і молодших спеціалістів з медичною освітою Підприємства.

IV. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

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

4.2. Поточне керівництво Підприємством здійснює директор. Директор несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства і виконання своїх функцій.

4.3.Директор Підприємства призначається на посаду головою Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на конкурсній основі шляхом укладання з ним контракту на строк від трьох до п'яти років у порядку, встановленому законодавством.

4.4. Працівники Підприємства призначаються на посаду та звільняються з посади наказом директора Підприємства відповідно до законодавства України в установленому порядку.

4.5. Директор Підприємства:

4.5.1. Організовує господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства, забезпечує виконання Підприємством завдань, передбачених законодавством, цим Статутом.

4.5.2. Відповідає за виконання покладених на Підприємство завдань та функцій, дотримання вимог законодавства з питань охорони праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

4.5.3 Несе персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів директора Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської

міської ради (Київської міської державної адміністрації), зокрема щодо внутрішнього контролю на Підприємстві та у сфері публічних закупівель, а також за допущення неефективних господарських операцій, правочинів, прийняття неефективних управлінських рішень в установленому порядку.

4.5.4. Несе персональну відповідальність за формування та виконання річного фінансового плану та стратегічного плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна територіальної громади міста Києва і доходу згідно з вимогами законодавства України, цим Статутом та укладеними Підприємством договорами.

4.5.5. Спрямовує і координує заходи, що належать до компетенції Підприємства.

4.5.6. Затверджує плани роботи Підприємства та його структурних підрозділів за поданням їхніх керівників.

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

4.5.8. Організовує та контролює якість надання медичних послуг населенню.

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

4.5.10. Видає накази, обов'язкові до виконання всіма працівниками Підприємства, організовує та контролює їх виконання.

4.5.11. Визначає та затверджує організаційну структуру Підприємства, посадові та робочі інструкції працівників, положення про структурні підрозділи, положення про преміювання, інші положення та порядки, що мають системний характер, граничну чисельність працівників і штатний розпис.

4.5.12. Затверджує розподіл обов'язків між своїми заступниками.

4.5.13. Забезпечує упровадження і вдосконалення системи управління якістю на Підприємстві.

4.5.14. Забезпечує упровадження і вдосконалення системи стимулів та мотивації праці на Підприємстві.

4.5.15. Представляє інтереси Підприємства в усіх судах.

4.5.16. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законом, виконання його вимог.

4.5.17. Забезпечує своєчасну та вповному обсязі сплату податків, зборів та платежів згідно із законодавством України.

4.5.18. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції.

4.5.19. Вживає заходів заохочення до працівників та накладає на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства України.

4.5.20. Розпоряджається майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

4.5.21. Без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх органах державної влади і органах місцевого самоврядування,

у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, укладає договори, дає доручення, видає довіреності, має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах Підприємства.

4.5.22. У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань є обов'язковим.

4.5.23. Виконує інші обов'язки, передбачені контрактом, укладеним у встановленому порядку.

4.6. На Підприємстві для найбільш повного використання трудового потенціалу і створення умов для високоефективної діяльності кожного працівника:

4.6.1. Проводяться атестація та раціоналізація робочих місць, визначається їх потрібна кількість.

4.6.2. Встановлюються форми оплати праці працівників, здійснюється тарифікація та встановлюються працівникам надбавки до посадового окладу за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність та напруженість у роботі та інші доплати і надбавки згідно із законодавством України.

4.6.3. Встановлюється тривалість робочого часу та відпочинку, а також тривалість додаткових відпусток відповідно до законодавства про працю, забезпечуються умови технічної безпеки.

4.7. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у встановленому порядку.

V. ВЗАЄМОДІЯ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Орган управління здійснює контроль за використанням і збереженням належного Підприємству майна та має право ініціювати питання про вилучення у Підприємства майна, яке не використовується або використовується не за призначенням.

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

5.3. Перевірку окремих напрямів діяльності Підприємства проводять уповноважені органи відповідно до законодавства України.

5.4. Перевірку діяльності Підприємства проводить Власник або уповноважений ним орган у встановленому порядку.

5.5. У разі потреби в наданні пацієнтові спеціалізованої медичної допомоги Підприємство направляє його згідно з медичними показаннями до закладів охорони здоров'я відповідної спеціалізації.

5.6. У разі потреби в наданні пацієнтові екстреної медичної допомоги або наявності медичних показань до екстреної госпіталізації Підприємство викликає бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги.

5.7. Підприємство взаємодіє із закладами охорони здоров'я та іншими закладами і установами, громадськими організаціями під час вирішення питань організації та надання медичної допомоги.

5.8. Координувальна, консультативна та дорадча функції з питань оцінки якості медичної допомоги та медичного обслуговування на Підприємстві покладаються на медичну раду Підприємства, яку очолює директор Підприємства.

5.9. Контроль забезпечення системи управління якістю на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я.

5.10. Здійснення внутрішнього контролю за якістю надання медичної допомоги покладається на директора Підприємства.

5.11. При Підприємстві з метою сприяння його діяльності може утворюватися опікунська рада, до складу якої (за згодою) можуть включатися благодійники, представники громадськості та громадських об'єднань, благодійних, релігійних організацій, органів місцевого самоврядування, медіа, волонтерів та інших. Рішення про утворення опікунської ради при Підприємстві та положення про неї затверджуються наказом директора Підприємства.

5.12. При Підприємстві за рішенням Власника (уповноваженого ним органу) утворюється наглядова рада з обов'язковим залученням представників громадськості (за їх згодою). Наглядова рада розглядає питання, зокрема щодо дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства під час медичного обслуговування населення Підприємством, провадження фінансово-господарської діяльності Підприємства. До складу наглядової ради, крім представників Власника (уповноваженого ним органу) та відповідних органів виконавчої влади та/або органів місцевого самоврядування, входять (за їх згодою) депутати Київської міської ради, представники громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров'я, організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я.

5.13. Підприємство розробляє та подає на затвердження Органу управління погоджений Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) середньостроковий стратегічний план розвитку Підприємства на три роки, інформацію про стан виконання середньострокового стратегічного плану розвитку Підприємства за попередній рік за формою,

визначеною виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

VI. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ

6.1. Утримання Підприємства і оплата праці здійснюються за рахунок коштів, отримання яких передбачено законодавством України.

6.2. Матеріально-технічну базу і кошти Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності та фінансові ресурси, вартість яких відображено в самостійному балансі Підприємства.

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

6.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

комунальне майно, передане Підприємству Власником або уповноваженим ним органом;

бюджетні кошти;

власні надходження Підприємства;

кошти, отримані за договорами з Національною службою здоров'я України;

кредити банків;

майно, придбане в інших юридичних та фізичних осіб;

кошти та майно, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової чи благодійної допомоги, пожертв юридичних і фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.5. Відповідно до рішення Київської міської ради від 27 жовтня 2022 року №5475/5516 «Про визначення розмірів статутних капіталів деяких закладів охорони здоров'я, переданих до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації» статутний капітал Підприємства становить 10000,00 (десять тисяч грн. 00 коп.) гривень за рахунок грошового внеску Власника.

6.6. Підприємство веде бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає та подає відповідно до вимог закону фінансову та іншу звітність, статистичну інформацію та інші дані, визначені законом.

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

Фінансова звітність Підприємства подається до Органу управління та Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

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

Директор Підприємства зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання затвердженого річного фінансового плану.

Підприємство звітує про стан виконання затвердженого річного фінансового плану в порядку, в строки та за формою, що визначає виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація).

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

6.9. Підприємство дотримується заборони розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Підприємства, його працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління Підприємства та інших пов'язаних з ними осіб.

VII. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. 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 трудових та соціально-економічних прав працівників.

Директор Підприємства зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників в управлінні Підприємства.

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

7.3. Виробничі, трудові, економічні та соціальні відносини трудового колективу з роботодавцем регулюються колективним договором.

7.4. Право укладання колективного договору від імені роботодавця надається директору Підприємства, від імені трудового колективу – профспілковому органу, а в разі його відсутності – представникам працівників, обраним та уповноваженим трудовим колективом.

7.5. Сторони, які підписали колективний договір, щорічно у строки, передбачені колективним договором, звітують про його виконання.

7.6. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у встановленому порядку.

7.7. Питання поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішує трудовий колектив відповідно до законодавства України, цього Статуту та колективного договору.

7.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі Підприємство здійснює після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

7.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку згідно із законодавством України.

VIII. ЛІКАРСЬКА ТАЄМНИЦЯ

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

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

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

IX. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

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

9.2. Припинення Підприємства здійснюється комісією з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

З моменту призначення комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства.

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

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

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

Заступник голови
Київської міської державної
адміністрації

Вячеслав НЕПОП

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
головний спеціаліст
відділу редагування документів та
випуску розпоряджень управління
контрольно-аналітичного
забезпечення керівництва апарату
29.06.2023 Світлана Бойко

АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ * Ідентифікаційний код 37853361 *

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою 17
(сімнадцять) арк.
Головний спеціаліст відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату

Світлана БОЙКО
29 грудня 2023 року