

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної  
в місті Києві державної адміністрації  
від 21.06.2012 № 286

(у редакції розпорядження  
Дарницької районної в місті Києві  
державної адміністрації  
від 04.10.2022 № 437)



СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«КОНСУЛЬТАТИВНО – ДІАГНОСТИЧНИЙ ЦЕНТР № 1  
ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА»

(нова редакція)

(ідентифікаційний код 01280970)

м. Київ - 2022

Згідно з оригіналом  
Директор В.К. Зосюков

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Консультативно-діагностичний центр № 1 Дарницького району м. Києва» (далі - Підприємство) є закладом охорони здоров'я, неприбутковим Підприємством, заснованим на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесеним до сфери управління Дарницької 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. Підприємство утворено відповідно до рішення Київської міської ради від 01 грудня 2011 року № 741/6977 «Про питання діяльності Центральної районної поліклініки Дарницького району м. Києва, що входить до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації» шляхом перетворення Центральної районної поліклініки Дарницького району м. Києва в комунальне некомерційне підприємство «Консультативно - діагностичний центр № 1 Дарницького 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, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативними актами та цим Статутом.

1.4. Найменування Підприємства:

Повне найменування: комунальне некомерційне підприємство «Консультативно - діагностичний центр № 1 Дарницького району м. Києва».

Скорочене найменування: КНП «КДЦ № 1 Дарницького району м. Києва».

1.5. Місцезнаходження Підприємства: вул. Вербицького Архітектора, будинок 5, м. Київ.

1.6. Структурними підрозділами Підприємства є:

- адміністративно-управлінські підрозділи;
- лікувально-профілактичні підрозділи;
- допоміжні підрозділи, у тому числі господарські.

Порядок внутрішньої організації структурних підрозділів Підприємства визначає директор Підприємства.

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

1.8. Підприємство не може бути засновником інших юридичних осіб.

Згідно з рішенням  
Директор  
В.К. Радзюк



## II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою створення Підприємства є надання вторинної/спеціалізованої медичної допомоги населенню та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

2.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Медична практика згідно з ліцензією по наданню послуг з медичного обслуговування населення за програмами медичних гарантій відповідно до договорів, укладених в установленому законодавством порядку з Національною службою здоров'я України за тарифами, що встановлюються відповідно до Закону України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення».

2.2.2. Надання платних послуг з медичного обслуговування поза договорами про медичне обслуговування, укладених з Національною службою здоров'я України, та визначення розмірів плати за надання таких послуг.

2.2.3. Надання інших послуг, дозволених законодавством України.

2.2.4. Організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної вторинної медичної допомоги.

2.2.5. Медична практика та планування розвитку вторинної медичної допомоги.

2.2.6. Організація взаємодії із закладами охорони здоров'я, що надають первинну медичну допомогу, вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу, третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу та екстрену медичну допомогу.

2.2.7. Надання невідкладної в межах вторинної медичної допомоги населенню.

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

2.2.9. Направлення пацієнтів для отримання медичної допомоги до закладів охорони здоров'я первинного, вторинного та третинного рівнів.

2.2.10. Здійснення фінансового, матеріально-технічного та кадрового забезпечення вторинної медичної допомоги.

2.2.11. Проведення діяльності, пов'язаної з придбанням, перевезенням, зберіганням, відпуском, використанням та знищенням 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, філіях як його відокремлених підрозділах у порядку, встановленому законодавством України.

2.2.12. Проведення санітарно-просвітницької роботи, навчання населення



здоровому способу життя, основам надання самопомоги та взаємодопомоги.

2.2.13. Раннє виявлення та профілактику неінфекційних та соціально небезпечних захворювань.

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

2.2.15. Проведення експертизи тимчасової втрати працездатності.

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

2.2.17. Виписка рецептів для пільгового забезпечення медикаментами окремих груп населення відповідно до чинного законодавства.

2.2.18. Взаємодія 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.

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

2.2.20. Організаційно-методична робота з надання вторинної медичної допомоги у структурних підрозділах Підприємства за такими напрямками:

2.2.20.1. Збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації.

2.2.20.2. Звітування відповідно до підпорядкування та надання оперативної інформації.

2.2.20.3. Медична практика та аналіз стану здоров'я населення.

2.2.20.4. Вивчення і прогнозування потреби населення у вторинній медичній допомозі.

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

2.2.20.6. Аналіз доступності вторинної медичної допомоги для населення, планування розвитку мережі та її кадрового забезпечення.

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

2.2.22. Впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих, передового досвіду щодо організації вторинної медичної допомоги, сучасних інформаційних технологій.

2.2.23. Організація роботи зі страховими компаніями, фондами соціального страхування та іншими громадськими організаціями з метою здійснення консультативної, лікувальної та профілактичної діяльності, в тому числі надання платних медичних послуг відповідно до чинного законодавства.

2.2.24. Виконання функцій навчально-методичного і наукового закладу, клінічної бази медичних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти, призначеного здійснювати підготовку лікарів та медичних

Відомості про виконавця  
 Директор  
 В.К. Водунов



сестер.

2.2.25. Здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування Підприємства

2.2.26. Облік матеріальних цінностей, у тому числі медичного обладнання та інвентарю.

2.2.27. Утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства та його підрозділів у належному стані.

2.2.28. Планування ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем

2.2.29. Планування розвитку вторинної медичної допомоги.

2.2.30. Проведення інших видів медичної, консультативної, профілактичної діяльності відповідно до законодавства України.

### III. 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 банків, всі фінансові операції здійснює через органи Державної казначейської служби України та установи банків.

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

3.4. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління. Здійснює закупівлю товарів, робіт чи послуг відповідно до законодавства України.

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

3.6. Підприємство проводить господарську неприбуткову діяльність, спрямовану на збереження, зміцнення здоров'я населення та інші соціальні результати без мети одержання прибутку. Доходи Підприємства використовуються виключно на фінансування видатків на утримання Підприємства, його господарської діяльності, спрямованої на реалізацію мети та предмету діяльності (цілей і завдань), визначених цим Статутом. Розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), працівників Підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб забороняється.

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

Згідно з оригіналом  
Директор  
В.К. Засунов



законодавством.

3.8. Підприємство здійснює обробку персональних даних відповідно до законодавства України.

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

3.10. Для закупівлі товарів, робіт чи послуг Підприємство застосовує процедури закупівлі, визначені законодавством України.

3.11. Підприємство може створювати відокремлені структурні підрозділи (відділення, філії) без статусу юридичної особи. Відокремлені структурні підрозділи згідно із законодавством, за погодженням з Власником наділяються основними та оборотними засобами за рахунок майна Підприємства і діють на основі Положень, затверджених керівником Підприємства. Майно відокремлених підрозділів знаходиться на балансі Підприємства. Управління діяльністю відокремленого підрозділу здійснюють особи, призначені керівником Підприємства.

3.12. Підприємство має право:

3.12.1. Здійснювати види діяльності, що потребують спеціального дозволу, лише за наявності відповідної ліцензії.

3.12.2. В установленому порядку укладати угоди (договори), які не суперечать законодавству України та предмету діяльності Підприємства, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем та відповідачем у суді.

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

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

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

3.12.6. За погодженням із Органом управління здійснювати іншу господарську діяльність, не заборонену законодавством.

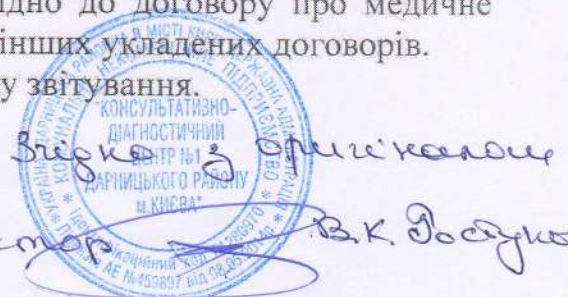
3.12.7. Використовувати для підвищення рівня якості медичного обслуговування населення кошти, отримані від юридичних та фізичних осіб, якщо інше не встановлено законодавством України.

3.12.8. Самостійно встановлювати плату за послуги з медичного обслуговування, що надаються поза договорами про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій, укладеними з Національною службою здоров'я України, у порядку, встановленому законодавством.

3.13. Підприємство зобов'язане:

3.13.1. Надавати медичну допомогу відповідно до договору про медичне обслуговування населення за бюджетні кошти та інших укладених договорів.

3.13.2. Дотримуватися встановленого порядку звітування.



Директор В.К. Досудков

3.13.3. Надавати оперативну інформацію за запитом відповідно до підпорядкування.

3.13.4. Належно вести обліково-звітну документацію.

3.13.5. Своєчасно сплачувати податки, збори та єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

3.13.6. Забезпечити цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

3.13.7. Утримувати у належному стані рухоме і нерухоме майно.

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

3.13.9. Здійснювати заходи з удосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості у результатах особистої роботи та у загальних результатах діяльності 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 Підприємства призначається на посаду головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації на конкурсній основі шляхом укладання з ним контракту в порядку, встановленому законодавством.

4.3. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації 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.

4.4. Директор Підприємства 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 правах оперативного управління Підприємству майна територіальної громади міста Києва і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

4.5. Працівники Підприємства призначаються на посаду та звільняються з посади наказом Підприємства у порядку, встановленому законодавством України.

4.6. Директор здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством,



організовує його господарську, соціально - побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання Підприємством завдань, передбачених законодавством, цим Статутом та контрактом:

4.6.1. Організовує належне виконання завдань, передбачених цим Статутом, та укладених договорів про медичне обслуговування населення.

4.6.2. Своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству Підприємства у разі його неплатоспроможності.

4.6.3. Організовує надання Підприємством належного, доступного, кваліфікованого медичного обслуговування.

4.6.4. Забезпечує раціональний добір кадрів, створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

4.6.5. Своєчасно подає в установленому порядку податкову, фінансову та іншу звітність Підприємства.

4.6.6. Подає Органу управління фінансовий звіт в установленому порядку.

4.6.7. Забезпечує належну організацію дотримання прав пацієнта під час надання Підприємством медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування, у тому числі права на лікарську таємницю.

4.6.8. Забезпечує відповідність матеріально - технічної бази Підприємства встановленим законодавством вимогам.

4.6.9. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством майна.

4.6.10. Забезпечує належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель.

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

4.6.12. Вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше ніж два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше ніж протягом семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї;

4.6.13. Дотримується гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створює систему стимулів та мотивації персоналу.

4.6.14. Забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

4.6.15. Визначає та затверджує свою організаційну структуру (за погодженням з Органом управління), встановлює чисельність працівників і штатний розпис в установленому порядку.

4.6.16. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладання колективного договору у порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконання його вимог.

4.6.17. Укладає трудові договори з працівниками Підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом Підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним

Згідно з офіційною  
Директор В.К. Зозуляков



договором.

4.6.18. Вживає заходів до створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно - правових актів і нормативних документів, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

4.6.19. Видає накази обов'язкові до виконання всіма працівниками підприємства, організовує та контролює їх виконання

4.6.20. Затверджує положення про структурні підрозділи, штатний розпис, положення про преміювання, інші положення та порядки, що мають системний характер, затверджує посадові та робочі інструкції працівників.

4.6.21. Погоджує з Органом управління свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України.

4.6.22. Своєчасно і в повному обсязі виконує нормативно - правові і розпорядчі акти Органу управління, видані відповідно до законодавства.

4.6.23. Невідкладно інформує Орган управління про участь Підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань.

4.6.24. З урахуванням вимог законодавства, зокрема щодо інформації з обмеженим доступом, забезпечує доступ членів спостережної ради Підприємства до інформації та матеріалів, необхідних для розгляду питань, що належать до її компетенції, протягом п'яти робочих днів з дати надсилання письмового запиту голови спостережної ради Підприємства на ім'я директора Підприємства.

4.6.25. Відшкодовує збитки, завдані Підприємству з його вини, та несе відповідальність згідно із законодавством.

4.6.26. Виконує інші завдання та обов'язки, встановлені єдиними кваліфікаційними вимогами, що встановлюються Міністерством охорони здоров'я України та законодавством.

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

4.6.28. Організовує контроль за виконання планів та дотриманням графіків роботи підрозділів Підприємства.

4.6.29. Забезпечує дотримання антикорупційного законодавства працівниками Підприємства.

4.6.30. Для найбільш повного використання трудового потенціалу і створення умов для високоефективної діяльності кожного працівника: проводить атестацію та раціоналізацію робочих місць, визначає їх необхідну кількість, встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат за високу якість, складність та напруженість в роботі, професійну майстерність та інші доплати і надбавки, передбачені колективним договором та законодавством України.

4.6.31. Діє від імені підприємства без довіреності, представляє його інтереси у відносинах з підприємствами, установами, організаціями будь-якої форми власності, фізичними особами, іншими третіми особами та у судових органах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування, укладає договори,

Згідно з оригіналом  
 Директор  
 В.К. Вайсман



надає доручення, видає довіреності.

4.6.32. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства України та цього Статуту.

## V. ВЗАЄМОДІЯ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Підприємство підзвітне Власникові, Органу управління, а з галузевих питань - Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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. Перевірка окремих напрямів діяльності Підприємства проводиться відповідно до законодавства України.

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

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

5.6. Здійснення внутрішнього контролю якості надання медичної допомоги покладається на відповідних керівників структурних підрозділів Підприємства.

5.7. Здійснення вибіркового внутрішнього контролю якості роботи підрозділів Підприємства покладається на заступників директора Підприємства за напрямами діяльності.

5.8. Підприємство планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до середньострокового стратегічного плану розвитку Підприємства, затвердженого в установленому порядку.

5.9. Підприємство розробляє та подає на затвердження Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації, погоджений Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), середньостроковий стратегічний план розвитку Підприємства на три роки, а також 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. МАЙНО ТА ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ

6.1. Утримання Підприємства й оплата праці здійснюється в установленому законодавством України порядку.

Згідно з офіційною  
 Дієвості  
 Директор В.А. Вагунів



6.2. Матеріально-технічну базу й кошти Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності та фінансові ресурси, вартість яких відображено в його самостійному балансі.

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

6.4. Статутний капітал Підприємства становить 10000,00 грн (десять тисяч гривень), як кошти внесені Власником. Статутний капітал Підприємства може збільшуватися у встановленому порядку.

6.5. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Власника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством.

6.6. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:  
комунальне майно та кошти, передані Підприємству Власником або уповноваженим ним органом;

бюджетні кошти;

власні надходження Підприємства від передачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління;

кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

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

кошти, отримані за договорами від підприємств, установ, організацій, страхових компаній, фондів, фізичних осіб;

кошти, отримані за надання платних медичних послуг;

кредити банків та інших кредиторів;

майно, придбане в інших юридичних та фізичних осіб.

кошти та майно, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

кошти, що надходять на виконання програм економічного і соціального розвитку міста Києва, програм розвитку медичної галузі;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.7. Підприємство здійснює бухгалтерський і первинний медичний облік, веде статистичну, фінансову та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України.

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

6.8. Планування фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється шляхом складення та затвердження річних фінансових планів у порядку та за формою, визначеними виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

Зігнано  
Директор  
В. К. Вовчук



Директор Підприємства зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання затвердженого річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів, не припускаючись витрат невиробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом. Підприємство звітує про стан виконання затвердженого річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначаються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

## VII. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ, УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ

7.1. Відносини Підприємства з іншими установами, підприємствами, організаціями та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності будуються на договірних засадах згідно з законодавством України та даним Статутом.

7.2. Підприємство забезпечує доступ до публічної інформації. При надходженні до Підприємства належним чином оформленого запиту на отримання публічної інформації, що стосується діяльності та напрямів роботи, Підприємство зобов'язане невідкладно його прийняти до розгляду, опрацювати та надати інформацію у визначені законодавством України терміни.

7.3. Підприємство має право безпосередньо надавати лише ті види медичної допомоги, які забезпечені кадровими і матеріально-технічними ресурсами та дозволені йому на підставі відповідної ліцензії. Господарську діяльність Підприємство може здійснювати з використанням як власних кадрових та матеріально-технічних ресурсів, так і шляхом залучення до неї на договірній основі кадрових та матеріально-технічних ресурсів інших юридичних і фізичних осіб.

7.4. У разі, коли особа, яка звернулася до Підприємства, потребує медичної допомоги, що не може бути надана безпосередньо Підприємством з використанням його власних кадрових і матеріально-технічних ресурсів, Підприємство направляє таку особу до іншого закладу охорони здоров'я чи фахівця, який може забезпечити надання відповідної допомоги.

7.5. Надання планової вторинної медичної допомоги здійснюється за направленнями лікарів первинної медико-санітарної допомоги або лікаря, що здійснює медичну практику як фізична особа - підприємець, лікаря спеціаліста з іншої спеціалізації закладу вторинної медичної допомоги та закладу охорони здоров'я, що надає третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, служби екстреної медичної допомоги.

7.6. Вторинна медична допомога за екстреними показаннями надається незалежно від наявності направлення.

Директор   

7.7. Вторинна медична допомога може здійснюватися на платній основі у разі самостійного звернення пацієнта (без направлення лікаря), в порядку, визначеному законодавством України.

7.8. Надання безоплатної медичної допомоги вдома здійснюється лише за викликом лікаря первинної медико-санітарної допомоги, у разі, коли пацієнт, який звернувся за одержанням такої допомоги, проживає в районі обслуговування Підприємства і, за станом здоров'я, не може прибути до кабінету лікаря вторинної медичної допомоги.

7.9. Черговість надання медичної допомоги особам, які звернулися до Підприємства, регулюється виключно медичними критеріями та терміновістю надання допомоги, що ґрунтується на оцінці ступеню загрози життю та здоров'ю конкретної особи, а також відношенням до пільгових категорій населення.

7.10. Якщо інше не передбачено законодавством України, відмова у наданні медичної допомоги Підприємством можлива у разі:

коли стан здоров'я особи не вимагає лікування;

коли у особи або її законного представника відсутнє бажання отримувати медичну допомогу (особа, яка відмовляється від лікування за власним бажанням, повинна бути поінформована лікарем про наслідки для її здоров'я, які можуть бути спричинені не проведенням лікування. Така особа має письмово засвідчити факт відмови від лікування за власним бажанням та отримання зазначеної у цьому пункті інформації лікаря. У випадку відмови особи від такого засвідчення лікар зобов'язаний зробити відповідний запис у медичній документації зазначеної особи);

коли особа порушує Правила внутрішнього розпорядку Підприємства, але при цьому відсутня небезпека того, що відмова від надання медичної допомоги такій особі чи припинення її надання, можуть спричинити безпосередню загрозу для життя чи здоров'я цієї особи, або для життя чи здоров'я інших осіб.

7.11. При наданні медичної допомоги Підприємство зобов'язане забезпечувати дотримання відповідних, пов'язаних з наданням медичної допомоги, особистих немайнових прав особи, встановлених законодавством України.

## VIII. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Трудовий колектив Підприємства утворюють усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

8.2. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством України.

8.3. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а

Згідно з рекомендаціями  
 Директор В.К. Досудков

також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства України згідно з колективним договором та цим Статутом.

8.4. Право укладення колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається директору, а від імені трудового колективу - голові первинної профспілкової організації Підприємства.

8.5. Усі працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, профспілкові організації, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, дотримання трудових прав працівників, а також з питань захисту їх власних соціально - економічних інтересів. Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

8.6. Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства України.

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

8.8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані з бюджету та в результаті його господарської некомерційної діяльності.

8.9. 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 України.

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

8.11. Працівники Підприємства провадять свою діяльність згідно з законодавством України відповідно до цього Статуту, Колективного договору, посадових інструкцій.

## ІХ. ЛІКАРСЬКА ТАЄМНИЦЯ

9.1. 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 й сімейну сторону життя громадянина, не мають права розголошувати ці відомості, крім передбачених законодавством випадків.

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

9.3. Захист та оброблення персональних даних Підприємство здійснює для конкретних і законних цілей, визначених за однозначною згодою суб'єкта

Згідно з фактичним  
 Директор В.К.Восакув



Пронито, пронумеровано та скріплено печаткою

15 аркушів (всього 20 аркушів)

Начальник відділу  
охорони здоров'я

Ставицька

Керівник апарату Ю. Володін



Код доступу: 397004592666

Реєстраційний номер справи: 106501605252

## ОПИС

документів, що подаються заявником для проведення державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань "Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу"

Для проведення державної реєстрації "Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу" юридична особа **КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "КОНСУЛЬТАТИВНО-ДІАГНОСТИЧНИЙ ЦЕНТР №1 ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА"** подала наступні документи:

1. Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань
2. Документ про сплату адміністративного збору
3. Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни
4. Статут (нова редакція)
5. Рішення Київської міської ради №5018/5059

### Документи отримав:

Ткаченко І.В.

Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

  
(підпис)

Особи, винні у внесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору, завідомо неправдивих відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, несуть відповідальність, встановлену законом (частина четверта статті 35 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань").

Отримати результат надання адміністративних послуг можливо за адресою:  
<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>

### Заявник:

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я по батькові)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Дата формування опису: 12.10.2022

  
Згідно з оригіналом  
Державний реєстратор К. Родунов