


Державну реєстрацію юридичної особи  
**ПРОВЕДЕНО**  
Дата реєстрації: 29 СІЧ 2014  
Номер запису: 0600000000035717  
Державний реєстратор:

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження  
виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)

20.12. 2013 № 2278

Заступник голови  В. Корж

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
"ЦЕНТР СПОРТИВНОЇ МЕДИЦИНИ МІСТА КИЄВА"**

м. Київ - 2013

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр спортивної медицини міста Києва» (далі – Підприємство) є неприбутковим підприємством, що засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва та підпорядковане Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент охорони здоров'я).

Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада.

1.2. Підприємство створено рішенням Київської міської ради від 22 травня 2013 року № 333/9390 «Про комунальне некомерційне підприємство «Центр спортивної медицини міста Києва» шляхом злиття Центру «Здоров'я» Шевченківського району м. Києва, Центру «Здоров'я» Печерського району міста Києва, комунального підприємства «Центр Здоров'я» Голосіївського району м. Києва, Київського центру спортивної медицини та є правонаступником усіх їх прав та обов'язків.

1.3. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами 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), цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

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

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

1.6. Підприємство є юридичною особою, має відокремлено майно, самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням встановленого зразка, зразок якої затверджує Департамент охорони здоров'я, інші печатки, штампи, бланки.

1.7. Найменування Підприємства:

Повне найменування: Комунальне некомерційне підприємство «Центр спортивної медицини міста Києва».

Скорочене найменування: КНП «Центр спортивної медицини міста Києва».

Найменування англійською мовою: Utility non-profit interprise «Sports medicine center of Kyiv city».

1.8. Місцезнаходження: вул. Тарасівська, 6, м. Київ, 01033.



До складу Підприємства входять структурні підрозділи без права юридичної особи.

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

## II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створюється для провадження господарської некомерційної діяльності, спрямованої на інтеграцію та ефективне використання ресурсів для досягнення найкращих кінцевих результатів у наданні медичної допомоги особам, що займаються фізичною культурою та спортом, без мети отримання прибутку.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика;
- поглиблене медичне обстеження населення, яке займається фізичною культурою та спортом, диспансеризація спортсменів;
- визначення рівня та резерву здоров'я, прогнозування стану здоров'я, адаптаційного потенціалу організму людини;
- проведення експертизи тимчасової втрати працездатності;
- корекція виявлених недоліків здоров'я спортсменів за результатами поглибленого медичного огляду в стаціонарному та амбулаторному режимах;
- медичне забезпечення спортивно-масових заходів та навчально-тренувальних зборів;
- профілактика спортивного травмування та патологічних станів, що виникають при нераціональних заняттях фізичною культурою та спортом;
- організація та проведення заходів щодо відновлення спортивної працездатності після змагань, важких тренувальних навантажень;
- реабілітації спортсменів після травм та захворювань;
- складання та реалізація індивідуальних оздоровчих програм, аналіз їх ефективності;
- підвищення кваліфікації персоналу в питаннях спортивної медицини та ЛФК;
- провадження господарської діяльності, пов'язаної з відпуском, використанням, придбанням, зберіганням, перевезенням, знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів у порядку, визначеному законодавством України;
- пропаганда оздоровчого впливу фізичної культури, здорового способу життя серед населення, санітарно-просвітницької роботи серед фізкультурників та спортсменів;
- аналіз захворювань, травматичних ускладнень, нещасних випадків та розробка рекомендацій щодо їх профілактики;
- надання методичної, консультативної та практичної допомоги з питань спортивної медицини, реабілітації;
- забезпечення координаційної діяльності та послідовності в роботі з різними організаціями, відомствами та установами охорони здоров'я;

впровадження нових методів та методик для оцінки рівня здоров'я, функціонального та фізичного стану;  
підготовка інструктивних матеріалів з діяльності Підприємства;  
організація та проведення семінарів, конференцій, нарад з питань спортивної медицини ЛФК, реабілітації та оздоровлення населення;  
вивчення, узагальнення та поширення передового досвіду роботи;  
зовнішньоекономічна діяльність, під час провадження якої Підприємство користується усіма правами, встановленими законодавством;  
надання платних послуг, встановлених законодавством України;  
інша передбачена законодавством діяльність.

### III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

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

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

3.3. 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.

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

3.5. Власник або уповноважений ним орган не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника або уповноваженого ним органу, крім випадків, передбачених законодавством.

3.6. Підприємство визначає організаційну структуру, чисельність працівників, складає штатний розпис і подає на затвердження до Департаменту охорони здоров'я.

3.7. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії та здійснює лише види медичної практики, передбачені ліцензією.

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

3.9. Підприємство має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, здавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

3.10. 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 на території міста Києва, вирішує інші питання в межах, передбачених законодавством України.

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

3.12. Підприємство має право укладати договори з іншими комунальними та державними закладами охорони здоров'я про проведення діагностичних досліджень, якщо для їх виконання Підприємство не має умов.

3.13. Підприємство забезпечує:

3.13.1. Дотримання встановленого порядку звітування.

3.13.2. Надання оперативної інформації за запитом відповідно до підпорядкування.

3.13.3. Належне ведення обліково-звітної документації.

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

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

3.13.6. Утримання у належному стані рухомого і нерухомого майна.

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

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

3.14. Підприємство відповідає за виконання покладених на нього завдань та функцій, дотримання вимог законодавства з питань охорони праці та пожежної безпеки.

#### 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 здійснює директор. Директор несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства і здійснення ним своїх функцій.

4.3. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту охорони здоров'я на контрактній основі за погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Заступники директора Підприємства призначаються на посаду і

звільняються з посади наказом директора Підприємства за погодженням директором Департаменту охорони здоров'я.

Керівник бухгалтерської служби Підприємства призначається на посаду звільняється з посади наказом директора Підприємства за погодженням органом Державної казначейської служби України за місцезнаходженням.

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

4.4. Повноваження директора:

4.4.1. Здійснює загальне керівництво Підприємством.

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

4.4.3. Приймає працівників на роботу та звільняє з роботи на Підприємстві за погодженням з керівниками структурних підрозділів.

4.4.4. Затверджує плани роботи Підприємства та його структурних підрозділів.

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

4.4.6. Організує контроль за виконанням планів та дотриманням графіків роботи підрозділів Підприємства.

4.4.7. Видає накази по Підприємству.

4.4.8. Затверджує посадові інструкції працівників та положення про структурні підрозділи Підприємства.

4.4.9. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи управління якістю на Підприємстві.

4.4.10. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи мотивації праці на Підприємстві.

4.4.11. Заохочує працівників та накладає стягнення у встановленому законодавством порядку.

4.4.12. Укладає договори від імені Підприємства.

4.4.13. Представляє інтереси Підприємства в органах судової влади.

4.4.14. Від імені роботодавця підписує колективний договір з одним або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Підприємства органами, а у разі відсутності таких органів – з представниками представників, обраними і уповноваженими трудовим колективом Підприємства.

4.5. Розпоряджається майном та коштами Підприємства (в межах наданих повноважень) відповідно до 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 за високу якість, складність та напруженість в роботі, професійну майстерність та інші доплати і надбавки згідно з законодавством України.

4.7.3. Бере участь у встановленні режиму робочого часу та відпочинку, а також тривалості додаткових відпусток відповідно до трудового законодавства України, 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. Адміністративна частина/управління.

5.1.2. Господарська частина.

5.1.3. Фінансово-економічна служба.

5.1.4. Лікувально-профілактична служба, що складається з диспансерних відділень, які мають статус структурних або відокремлених структурних підрозділів Підприємства.

## VI. ВЗАЄМОДІЯ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Підприємство підзвітне Департаменту охорони здоров'я.

6.2. Власник або уповноважений ним 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. Перевірку окремих напрямків діяльності Підприємства здійснюють податкові та інші уповноважені органи відповідно до законодавства України.

6.5. Ревізію та перевірку діяльності Підприємства здійснює власник або уповноважений ним орган у разі необхідності, але не рідше одного разу на два роки.

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

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

6.8. Контроль якості надання медичної допомоги хворим у Підприємств 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 відділень та диспансерів.

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

## VII. ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ

7.1. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів в межах затверджених бюджетних асигнувань.

7.2. Утримання Підприємства і оплата праці здійснюється за рахунок бюджетних коштів, а також коштів, отримання яких передбачено 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 відображено у його самостійному балансі.

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

7.5. Майно та кошти Підприємства формуються з:

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

бюджетних коштів, одержаних за виконання відповідного замовлення з медичного обслуговування населення;

коштів за надання платних медичних послуг у встановленому порядку;

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

інших джерел, передбачених законодавством України.

7.6. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством України порядку державні замовлення та замовлення Власника або уповноваженого ним органу, враховуючи їх під час формування фінансового плану, визначення перспектив економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати фінансовий план (річний та з поквартальною розбивкою) на кожен наступний рік.



7.8. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, визначеному законодавством України. Фінансову звітність Підприємство подає до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.9. План використання бюджетних коштів Підприємством, затверджує його директор, погоджує Власник або уповноважений ним орган.

7.10. Планування фінансово-господарської діяльності здійснює Підприємство шляхом складання у порядку та за формою, що визначає виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), річних фінансових планів, які затверджує Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

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

## **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 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 законодавства України.

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

8.5. Право укладення колективного договору від імені роботодавця

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 та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішує трудовий колектив відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та колективного договору.

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

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

## **ІХ. 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 або відповідних органів державної влади. Припинення Підприємства здійснюється комісією з припинення, яка утворюється органом, що прийняв рішення про припинення, або уповноваженим ним органом.

9.2. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства. Комісія з припинення складає ліквідаційний баланс (передавальний акт, розподільчий баланс) Підприємства і подає його на затвердження в установленому порядку.

9.3. У разі ліквідації Підприємства його активи, майно буде передано іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховано до доходу бюджету. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

9.4. Підприємство вважається припиненим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про його припинення.



Пронумеровано та прошнуровано  
дев'ять (9) аркушів

Заступник начальника управління  
документального забезпечення -  
начальник відділу редагування  
документів та випуску розпоряджень



А.Волков