



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» червня 2021р.

№ 265

**Про проведення конкурсу  
з визначення опорного закладу освіти  
та затвердження складу конкурсної комісії**

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 13 Закону України «Про освіту», частини 6 Положення про освітній округ і опорний заклад освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.06.2019 року № 532, з метою забезпечення умов для рівного доступу до якісної освіти, забезпечення в подальшому можливостей профільної освіти учнів старшої школи,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Провести конкурс на визначення опорного закладу загальної середньої освіти Новомиргородської міської ради.
2. Затвердити Умови проведення конкурсу з визначення опорного закладу освіти згідно з додатком 1.
3. Затвердити склад конкурсної комісії з визначення опорного закладу освіти згідно з додатком 2.
4. Відділу освіти міської ради провести інформаційно-роз'яснювальну роботу серед громадськості щодо утворення опорного закладу освіти та його філій.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН

**Додаток 1**  
**до рішення**  
**Новомиргородської міської ради**  
**від 25 червня 2021 року № 265**

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу з визначення опорного закладу освіти**

**I. Загальні положення**

1. Дані Умови визначають порядок проведення конкурсу на визначення опорного закладу освіти (далі - Конкурс).

2. Метою Конкурсу є створення умов для комплексної реорганізації і модернізації системи загальної середньої освіти громади, створення єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища, забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами до здобуття якісної освіти, створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, зокрема шляхом проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти, забезпечення реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, впровадження курсів за вибором, факультативів, гуртків, поглибленого вивчення предметів здобувачами освіти незалежно від їхнього місця проживання, концентрації та ефективного використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи, підготовки конкурентоспроможного випускника сучасної школи. Опорний заклад освіти - це заклад загальної середньої освіти, що має зручне розташування для підвезення дітей з інших населених пунктів, забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу та спроможний забезпечувати на належному рівні здобуття профільної освіти (ст.13 п.2 Закону України «Про освіту»).

*Філія закладу освіти* - це територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, що не має статусу юридичної особи та діє на підставі Положення, затвердженого засновником відповідного закладу освіти на основі типового положення, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки (ст.13 п.3 Закону України «Про освіту»).

3. Основним завданням Конкурсу є виявлення ефективної моделі діяльності опорного закладу освіти, що забезпечує умови для рівного доступу до якісної освіти, підвищення її якості, підтримку творчо працюючих педагогічних колективів; зміцнення матеріально-технічної бази опорних закладів освіти.

4. Організатором Конкурсу є Новомиргородська міська рада.

5. Учасниками конкурсу є заклади загальної середньої освіти комунальної власності територіальної громади I-III ступенів.

6. Рішення про оголошення конкурсу приймається Новомиргородською міською радою (далі - Засновник).

## **II. Порядок проведення Конкурсу**

1. Конкурс проводиться у два етапи:

I етап – підготовчий, на якому здійснюється подання заявок відповідними закладами загальної середньої освіти територіальної громади на участь у Конкурсі до відділу освіти Новомиргородської міської ради. Строк подачі заявок становить не більше 10 днів з дня оголошення конкурсу;

II етап – основний, на якому проводиться визначення переможця Конкурсу. Строк визначення переможця конкурсу становить не більше 7 днів з дня закінчення подачі заявок.

2. Для участі у I етапі керівнику закладу загальної середньої освіти необхідно подати до відділу освіти Новомиргородської міської ради заявку, до якої додаються такі документи:

1) план розвитку опорного закладу освіти на наступні 3 роки, який містить таку обов'язкову інформацію:

- забезпечення доступу до отримання освітніх послуг в опорному закладі освіти (проектна потужність закладу; кількість здобувачів освіти, що навчаються на території обслуговування опорного закладу освіти; кількість здобувачів освіти, які будуть підвозитися до опорного закладу освіти після консолідації мережі; маршрути підвезення здобувачів освіти і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання відповідно до розкладу уроків опорного закладу освіти та його філій (з розрахунком відстаней та приблизного часу в дорозі; транспорт, яким буде здійснюватися підвезення);

- освітні потреби здобувачів освіти у забезпеченні певних напрямів спеціалізації;

- мережа класів та їх наповнюваність;

- організація допрофільної підготовки та профільного навчання;

- організація безперешкодного (безбар'єрного) середовища для осіб з особливими освітніми потребами;

- удосконалення матеріально-технічної, навчально-методичної бази, у т.ч. укомплектування бібліотечного фонду;

- зміцнення кадрового потенціалу;

- залучення бюджетних коштів, інвестицій.

2) опис інвестиційних потреб опорного закладу (придбання шкільних автобусів для перевезення здобувачів освіти, оснащення навчальних кабінетів, придбання мультимедійного обладнання, встановлення мережі wi-fi з безкоштовним (безпечним) доступом, заходи з енергозбереження, ремонт приміщень, професійний розвиток педагогічних працівників тощо).

## **III. Критерії оцінювання та визначення переможця Конкурсу.**

1. Визначення переможця Конкурсу проводиться конкурсною комісією із визначення опорного закладу освіти (далі – Комісія).

2. Підсумки Конкурсу підбиваються за загальною сумою балів.

3. Подані матеріали на Конкурс оцінюються за такими критеріями (максимальна кількість балів за одним критерієм – 10):

- освітні потреби здобувачів освіти у забезпеченні певних напрямів спеціалізації;
- здатність забезпечити на належному рівні організацію допрофільної підготовки і профільного навчання;
- рівень забезпечення кваліфікованими педагогічними кадрами;
- наявність належної матеріально-технічної бази (належним чином обладнаних спортивних об'єктів, кабінетів фізики, хімії, біології, географії та інших, лабораторій, навчальних майстерень, комп'ютерного і мультимедійного обладнання, швидкісного доступу до Інтернету);
- укомплектування бібліотечного фонду підручниками, науково-методичною, художньою та довідковою літературою;
- зручність та наявність автомобільних доріг з твердим покриттям для забезпечення безпечного підвезення здобувачів освіти і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання.

4. Комісія працює на громадських засадах.

5. Кількісний та персональний склад Комісії затверджується рішенням сесії міської ради. До складу конкурсної комісії в обов'язковому порядку залучаються представники фінансового управління, централізованої бухгалтерії, відділу освіти міської ради, постійних комісій, депутати міської ради.

6. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.

7. Рішення Комісії про визначення переможця Конкурсу ухвалюється простою більшістю від загального складу Комісії. При рівності голосів вирішальним є голос голови Комісії.

8. Рішення Комісії про визначення опорного закладу освіти надається голові міської ради для вирішення питання щодо винесення на розгляд сесії міської ради проекту рішення про визначення опорного закладу освіти.

9. Інші питання, що не врегульовані цими Умовами, визначаються чинним законодавством.

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРОВ

Додаток 2  
до рішення  
Новомиргородської міської ради  
від 25 червня 2021 року № 265

Склад  
конкурсної комісії з визначення опорного закладу освіти

Голова конкурсної комісії:	Мокрицький Олександр Валентинович, начальник відділу освіти міської ради
Секретар конкурсної комісії:	Боженко Юлія Олексіївна, головний спеціаліст відділу освіти міської ради
Члени конкурсної комісії:	Чорномор Людмила Анатоліївна, начальник фінансового управління міської ради
	Коломієць Олександр Якович, голова постійної комісії з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту міської ради
	Кушнірчук Ярослав Вікторович, депутат міської ради
	Самойленко Олена Вікторівна, головний спеціаліст юридичного відділу міської ради
	Ткачова Тетяна Василівна, економіст відділу бухгалтерського обліку та звітності міської ради

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРЄВ



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ IV СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» червня 2021р.

№ 266

**Про призупинення діяльності  
Миролюбівської філії І-ІІ ст.  
НВО «Новомиргородська ЗШ І-ІІІ ст. №3-  
ДНЗ»**

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 66 Закону України «Про освіту», статті 12 Закону України «Про повну загальну середню освіту», на виконання пункту 9 рішення Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року №24 «Про прийняття в комунальну власність Новомиргородської міської ради закладів освіти та КУ «Новомиргородський інклюзивно-ресурсний центр, рухомого та нерухомого майна із спільної власності територіальних громад міста, селища та сіл Новомиргородського району», враховуючи рішення комісії міської ради з питань реорганізації та оптимізації закладів освіти від 07 червня 2021 року та у зв'язку із низькою фактичною наповнюваністю класів у Миролюбівській філії І-ІІ ст. НВО «Новомиргородська ЗШ І-ІІІ ст. №3-ДНЗ», наявністю на території Петроострівського старостинського округу Петроострівської філії І-ІІ ст. НВО «Новомиргородська ЗШ І-ІІІ ст. №3-ДНЗ» з відповідними умовами навчання, згодою батьків на організоване підвезення дітей шкільним автобусом з села Миролюбівка до села Петроострів, з метою приведення освітньої мережі громади до вимог чинного законодавства,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Призупинити з 01 вересня 2021 року діяльність Миролюбівської філії І-ІІ ст. НВО «Новомиргородська ЗШ І-ІІІ ст. №3-ДНЗ».

2. Доручити директору НВО «Новомиргородська ЗШ І-ІІІ ст.№3-ДНЗ» Свистуновій Тетяні Іванівні:

попередити працівників Миролюбівської філії І-ІІ ст. НВО «Новомиргородська ЗШ І-ІІІ ст.№3-ДНЗ» відповідно до статті 32 Кодексу законів про працю України про зміну істотних умов праці;

провести інвентаризацію майна Миролюбівської філії І-ІІ ст. НВО «Новомиргородська ЗШ І-ІІІ ст.№3-ДНЗ» та подати пропозиції міській раді щодо збереження приміщень та майна школи.

3. Міському голові забезпечити організоване підвезення дітей та педагогічних працівників з села Миролюбівка до Петроострівської філії І-ІІ ст. НВО «Новомиргородська ЗШ І-ІІІ ст. №3-ДНЗ».

4. Відділу освіти міської ради у разі збільшення кількості учнів на території села Миролюбівка звернутися до міської ради щодо відновлення діяльності Миролюбівської філії І-ІІ ст. НВО «Новомиргородська ЗШ І-ІІІ ст. №3-ДНЗ».

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» червня 2021р.

№ 267

**Про припинення діяльності  
«Новомиргородського міжшкільного  
навчально-виробничого комбінату»  
Новомиргородської міської ради  
Кіровоградської області шляхом його  
ліквідації**

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 66 Закону України «Про освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статей 104, 105, 110, 111 Цивільного кодексу України, на виконання пункту 9 рішення Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року № 24 «Про прийняття в комунальну власність Новомиргородської міської ради закладів освіти та КУ «Новомиргородський інклюзивно-ресурсний центр, рухомого та нерухомого майна із спільної власності територіальних громад міста, селища та сіл Новомиргородського району», враховуючи рішення комісії міської ради з питань реорганізації та оптимізації закладів освіти від 07 червня 2021 року,-

**Новомиргородська міська рада**

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Припинити діяльність з 16 листопада 2021 року «Новомиргородського міжшкільного навчально-виробничого комбінату» Новомиргородської міської ради Кіровоградської області шляхом його ліквідації (Код ЄДРПОУ 33505523, місцезнаходження: 26000, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, місто Новомиргород, вулиця Шкільна, будинок 6).



2. Створити ліквідаційну комісію з припинення діяльності шляхом ліквідації «Новомиргородського міжшкільного навчально-виробничого комбінату» Новомиргородської міської ради Кіровоградської області у складі згідно з додатком (далі – ліквідаційна комісія), місцезнаходження комісії : місто Новомиргород, вулиця Соборності, 227/7.

3. Уповноважити ліквідаційну комісію вжити заходів, передбачених чинним законодавством, щодо ліквідації Новомиргородського міжшкільного навчально-виробничого комбінату, а саме:

3.1. Здійснити інвентаризацію майна, що належить «Новомиргородському міжшкільному навчально-виробничому комбінату», який ліквідується, та після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами скласти проміжний ліквідаційний баланс установи та подати його на затвердження голові міської ради;

3.2. Забезпечити передачу документів, які підлягають постійному та тривалому зберіганню, до відповідної архівної установи в порядку, визначеному законодавством України;

3.3. Після завершення розрахунків з кредиторами скласти ліквідаційний баланс, який подати на затвердження голові міської ради;

3.4. У встановленому порядку подати документи, визначені Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців», до державного реєстратора, для внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців про припинення діяльності, згідно з чинним законодавством.

4. Встановити строк пред'явлення кредиторами своїх вимог до «Новомиргородського міжшкільного навчально-виробничого комбінату» протягом двох місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

5. Міському голові попередити директора «Новомиргородського міжшкільного навчально-виробничого комбінату» Новомиргородської міської ради Кіровоградської області Романенка Сергія Володимировича про наступне вивільнення відповідно до ст.49-2 Кодексу законів про працю України.

6. Директору «Новомиргородського міжшкільного навчально-виробничого комбінату» Новомиргородської міської ради Кіровоградської

області Романенку С.В. попередити працівників закладу про наступне вивільнення відповідно до ст.49-2 Кодексу законів про працю України.

7. Голові міської ради вирішити питання щодо майбутнього використання приміщень «Новомиргородського міжшкільного навчально-виробничого комбінату».

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій і постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

**Міський голова**



**Ігор ЗАБАЖАН**

Додаток  
до рішення сесії  
Новомиргородської міської ради  
від 25.06.2021 р. № 267 .

**Склад ліквідаційної комісії  
з припинення діяльності шляхом ліквідації «Новомиргородського  
міжшкільного навчально-виробничого комбінату» Новомиргородської  
міської ради Кіровоградської області**

Голова комісії Поляков Владислав Олексійович	Перший заступник голови міської ради <i>( ідентифікаційний код)</i>
<b>Члени комісії:</b>	
Мокрицький Олександр Валентинович	Начальник відділу освіти міської ради <i>( ідентифікаційний код)</i>
Францішко Андрій Анатолійович	Начальник відділу з питань комунальної власності міської ради <i>( ідентифікаційний код)</i>
Романенко Сергій Володимирович	Директор «Новомиргородського міжшкільного навчально-виробничого комбінату» Новомиргородської міської ради Кіровоградської області <i>( ідентифікаційний код)</i>
Кондратенко Любов Борисівна	Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності апарату виконавчого комітету міської ради <i>( ідентифікаційний код)</i>
Лучко Оксана Юріївна	головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності апарату виконавчого комітету міської ради <i>( ідентифікаційний код)</i>

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРОВ



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» червня 2021р.

№ 268

**Про зміну назви закладів  
дошкільної освіти**

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 16 Закону України «Про дошкільну освіту», рішення Новомиргородської міської ради від 16 квітня 2021 № 175, «Про затвердження Передавальних актів сільських та селищної рад, які реорганізуються шляхом приєднання до Новомиргородської міської ради», враховуючи рішення комісії міської ради з питань реорганізації та оптимізації закладів освіти від 07 червня 2021 року та з метою забезпечення умов для рівного доступу до якісної освіти,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Змінити назви закладів дошкільної освіти у зв'язку із зміною власника:

Листопадівського дошкільного навчального закладу «Веселка» загального типу Листопадівської сільської ради Новомиргородського району Кіровоградської області на Листопадівський заклад дошкільної освіти «Веселка» з сезонним перебуванням дітей Новомиргородської міської ради Кіровоградської області;

Капітанівського дошкільного навчального закладу загального типу «Веселка» Капітанівської селищної ради Новомиргородського району Кіровоградської області на Капітанівський заклад дошкільної освіти «Веселка» загального типу Новомиргородської міської ради Кіровоградської області;

Панчівського дошкільного навчального закладу «Малютко» загального типу Панчівської сільської ради Новомиргородського району Кіровоградської області на Панчівський заклад дошкільної освіти «Малютко» загального типу Новомиргородської міської ради Кіровоградської області;

Мартоніського дошкільного навчального закладу «Сонечко» загального типу Мартоніської сільської ради Новомиргородського району Кіровоградської області на Мартоніський заклад дошкільної освіти «Сонечко» загального типу Новомиргородської міської ради Кіровоградської області;

Коробчинського дошкільного навчального закладу загального типу Коробчинської сільської ради Новомиргородського району Кіровоградської області на Коробчинський заклад дошкільної освіти загального типу Новомиргородської міської ради Кіровоградської області;

Туріянського дошкільного навчального закладу «Ромашка» загального типу Туріянської сільської ради Новомиргородського району Кіровоградської області на Туріянський заклад дошкільної освіти «Ромашка» загального типу Новомиргородської міської ради Кіровоградської області;

Канізького дошкільного навчального закладу загального типу «Ромашка» Канізької сільської ради Новомиргородського району Кіровоградської області на Канізький заклад дошкільної освіти «Ромашка» загального типу Новомиргородської міської ради Кіровоградської області.

## 2. Затвердити статuti в новій редакції, що додаються:

Листопадівського закладу дошкільної освіти «Веселка» з сезонним перебуванням дітей Новомиргородської міської ради Кіровоградської області;

Капітанівського закладу дошкільної освіти «Веселка» загального типу Новомиргородської міської ради Кіровоградської області;

Панчівського закладу дошкільної освіти «Малютко» загального типу Новомиргородської міської ради Кіровоградської області;

Мартоніського закладу дошкільної освіти «Сонечко» загального типу Новомиргородської міської ради Кіровоградської області;

Коробчинського закладу дошкільної освіти загального типу  
Новомиргородської міської ради Кіровоградської області;

Туріянського закладу дошкільної освіти «Ромашка» загального типу  
Новомиргородської міської ради Кіровоградської області;

Канізького закладу дошкільної освіти «Ромашка» загального типу  
Новомиргородської міської ради Кіровоградської області;

3. Доручити керівникам закладів дошкільної освіти надати статути для  
державної реєстрації змін до відомостей, які містяться в СДР.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну  
комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики,  
соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і  
спорту.

**Міський голова**



**Ігор ЗАБАЖАН**



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ IV СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» червня 2021р.

№ 269

**Про реорганізацію дошкільного  
навчального закладу Петроострівської  
сільської ради**

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини 3 статті 12, статті 16 Закону України «Про дошкільну освіту», враховуючи рішення комісії міської ради з питань реорганізації та оптимізації закладів освіти від 07 червня 2021 року та з метою забезпечення умов для рівного доступу до якісної освіти,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Реорганізувати з 1 вересня 2021 року Петроострівський дошкільний навчальний заклад «Капітошка» Петроострівської сільської ради шляхом його приєднання до Петроострівської філії I-II ступенів НВО «Новомиргородська ЗШ I-III ступенів №3-ДНЗ» Новомиргородської міської ради як дошкільного підрозділу.

2. Внести зміни до Статуту НВО «Новомиргородська ЗШ I-III ступенів №3-ДНЗ» Новомиргородської міської ради, доповнивши пункт 1.7 розділу I позицією: «дошкільний підрозділ навчально-виховного об'єднання «Новомиргородська загальноосвітня школа I-III ступенів №3-дошкільний навчальний заклад» Новомиргородської міської ради (адреса: 26015, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Петроострів, вул. Центральна, 25) та затвердити Статут в новій редакції, що додається.

3. Директору НВО «Новомиргородська ЗШ І-ІІІ ступенів №3-ДНЗ» Новомиргородської міської ради Свистуновій Тетяні Іванівні:

подати Статут в новій редакції для державної реєстрації;

попередити працівників Петроострівського дошкільного навчального закладу «Капітошка» Петроострівської сільської ради відповідно до статті 32 Кодексу законів про працю України про зміну істотних умов праці.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

**Міський голова**



**Ігор ЗАБАЖАН**





НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» червня 2021р.

№ 270

**Про реорганізацію дошкільного  
навчального закладу «Сонечко»  
Кам'янської сільської ради**

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини 3 статті 12, статті 16 Закону України «Про дошкільну освіту», враховуючи рішення комісії міської ради з питань реорганізації та оптимізації закладів освіти від 07 червня 2021 року та з метою забезпечення умов для рівного доступу до якісної освіти,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Реорганізувати з 1 вересня 2021 року Кам'янський дошкільний навчальний заклад «Сонечко» загального типу Кам'янської сільської ради шляхом його приєднання до Кам'янської філії I-II ступенів НВО «Новомиргородська ЗШ I-III ступенів №2-ДНЗ» Новомиргородської міської ради як дошкільного підрозділу.
2. Внести зміни до статуту НВО «Новомиргородська ЗШ I-III ступенів №2-ДНЗ» Новомиргородської міської ради, доповнивши пункт 1.7 розділу I позицією: «дошкільний підрозділ навчально-виховного об'єднання «Новомиргородська загальноосвітня школа I-III ступенів №2-дошкільний навчальний заклад» Новомиргородської міської ради (адреса 26032, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, с. Кам'янка, вул. Центральна, без номера) та затвердити Статут в новій редакції, що додається.

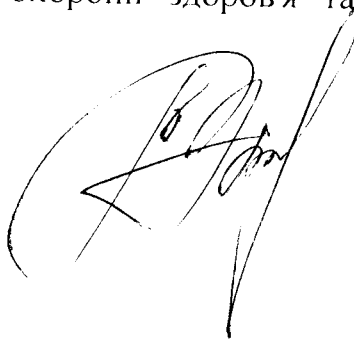
3. Директору НВО «Новомиргородська ЗПІ І-ІІІ ступенів №2-ДНЗ» Новомиргородської міської ради Литвиненко Віталіні Миколаївні:

подати Статут в новій редакції для проведення державної реєстрації;

попередити працівників Кам'янського дошкільного навчального закладу «Сонечко» загального типу Кам'янської сільської ради відповідно до статті 32 Кодексу законів про працю України про зміну істотних умов праці.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

**Міський голова**



**Ігор ЗАБАЖАН**



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» червня 2021р.

№ 271

**Про припинення юридичної особи  
Костянтинівський дошкільний  
навчальний заклад «Берізка»  
шляхом ліквідації**

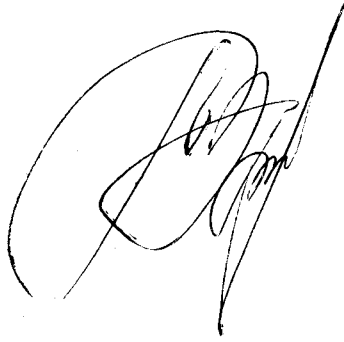
Відповідно до п. 30 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.25 Закону України «Про освіту», ст.16 Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Припинити юридичну особу Костянтинівський дошкільний навчальний заклад з короткотривалим перебуванням загального типу «Берізка» Костянтинівської сільської ради Новомиргородського району Кіровоградської, області, який не є діючим, шляхом його ліквідації.
2. Створити ліквідаційну комісію у складі згідно з додатком.
3. Ліквідаційній комісії здійснити заходи щодо ліквідації юридичної особи Костянтинівський дошкільний навчальний заклад з короткотривалим перебуванням загального типу «Берізка» Костянтинівської сільської ради Новомиргородського району Кіровоградської області у відповідності до чинного законодавства.
4. Установити строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється в результаті ліквідації – два місяці з дня опублікування повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

**Міський голова**

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke extending upwards from the right side.

**Ігор ЗАБАЖАН**

Додаток  
до рішення сесії  
Новомиргородської міської ради  
від 25 червня 2021 року № 271

**СКЛАД ЛІКВІДАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**  
щодо припинення юридичної особи Костянтинівського дошкільного  
навчального закладу з короткотривалим перебуванням загального типу  
«Берізка» Костянтинівської сільської ради Новомиргородського району  
Кіровоградської області шляхом ліквідації

- ПОЛЯКОВ**  
Владислав Олексійович
- Голова комісії**  
- перший заступник міського голови  
код
- КОНДРАТЕНКО**  
Любов Борисівна
- Заступник голови комісії**  
- начальник відділу бухгалтерського  
обліку та звітності - головний  
бухгалтер міської ради  
код
- ЛУЧКО**  
Оксана Юріївна
- Члени комісії:**  
- головний спеціаліст відділу  
бухгалтерського обліку та звітності  
міської ради  
код
- МОКРИЦЬКИЙ**  
Олександр Валентинович
- начальник відділу освіти міської  
ради  
код
- ФРАНЦІШКО**  
Андрій Анатолійович
- начальник відділу з питань  
комунальної власності міської ради  
код

Секретар ради



Олександр ЛАЗАРЄВ



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» серпня 2021р.

№ 272

**Про припинення юридичної особи  
Оситнянський дошкільний  
навчальний заклад  
шляхом ліквідації**

Відповідно до п. 30 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 25 Закону України «Про освіту», ст. 16 Закону України «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»,-

**Новомиргородська міська рада  
В І Р І Ш И Л А:**

1. Припинити юридичну особу Оситнянський дошкільний навчальний заклад з короткотривалим перебуванням загального типу Оситнянської сільської ради Новомиргородського району Кіровоградської області, який не є діючим, шляхом його ліквідації.
2. Створити ліквідаційну комісію у складі згідно з додатком.
3. Ліквідаційній комісії здійснити заходи щодо ліквідації юридичної особи Оситнянський дошкільний навчальний заклад з короткотривалим перебуванням загального типу Оситнянської сільської ради Новомиргородського району Кіровоградської області у відповідності до чинного законодавства.
4. Установити строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється в результаті ліквідації – два місяці з дня опублікування повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

**Міський голова**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ігор Забажан', written in a cursive style.

**Ігор ЗАБАЖАН**

Додаток  
до рішення сесії  
Новомиргородської міської ради  
від 25 червня 2021 року № 272

**СКЛАД ЛІКВІДАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**  
щодо припинення юридичної особи Оситнянського дошкільного  
навчального закладу з короткотривалим перебуванням загального типу  
Оситнянської сільської ради Новомиргородського району  
Кіровоградської області шляхом ліквідації

**Голова комісії**

**ПОЛЯКОВ**

Владислав Олексійович

- перший заступник міського голови  
код

**Заступник голови комісії**

**КОНДРАТЕНКО**

Любов Борисівна

- начальник відділу бухгалтерського  
обліку та звітності - головний  
бухгалтер міської ради  
код

**Члени комісії:**

**ЛУЧКО**

Оксана Юріївна

- головний спеціаліст відділу  
бухгалтерського обліку та звітності  
міської ради  
код

**МОКРИЦЬКИЙ**

Олександр Валентинович


- начальник відділу освіти міської  
ради  
код

**ФРАНЦІШКО**

Андрій Анатолійович

- начальник відділу з питань  
комунальної власності міської ради  
код

Секретар ради



Олександр ЛАЗАРЄВ





НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» червня 2021р.

№ 273

**Про припинення юридичної особи  
Жовтневий дошкільний  
навчальний заклад  
шляхом ліквідації**

Відповідно до п. 30 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 25 Закону України «Про освіту», ст. 16 Закону України «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Припинити юридичну особу Жовтневий дошкільний навчальний заклад з короткотривалим перебуванням загального типу Жовтневої сільської ради Новомиргородського району Кіровоградської області шляхом ліквідації.
2. Створити ліквідаційну комісію у складі згідно з додатком.
3. Міському голові здійснити заходи по ліквідації юридичної особи Жовтневий дошкільний навчальний заклад з короткотривалим перебуванням загального типу Жовтневої сільської ради Новомиргородського району Кіровоградської області у відповідності до чинного законодавства.
4. Установити строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється в результаті ліквідації – два місяці з дня опублікування повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

**Міський голова**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ігор Забажан', written in a cursive style.

**Ігор ЗАБАЖАН**

Додаток  
до рішення сесії  
Новомиргородської міської ради  
від 25 червня 2021 року № 273

**СКЛАД ЛІКВІДАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**  
щодо припинення юридичної особи Жовтневого дошкільного  
навчального закладу з короткотривалим перебуванням загального типу  
Жовтневої сільської ради Новомиргородського району Кіровоградської  
області шляхом ліквідації

- ПОЛЯКОВ**  
Владислав Олексійович
- Голова комісії**  
- перший заступник міського голови
- КОНДРАТЕНКО**  
Любов Борисівна
- Заступник голови комісії**  
- начальник відділу бухгалтерського  
обліку та звітності - головний  
бухгалтер міської ради
- ЛУЧКО**  
Оксана Юріївна
- Члени комісії:**  
- головний спеціаліст відділу  
бухгалтерського обліку та звітності  
міської ради
- МОКРИЦЬКИЙ**  
Олександр Валентинович
- начальник відділу освіти міської  
ради
- ФРАНЦІШКО**  
Андрій Анатолійович
- начальник відділу з питань  
комунальної власності міської ради

Секретар ради



**Олександр ЛАЗАРЄВ**



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» серпня 2021р.

№ 274

**Про припинення юридичної особи  
Защитянський дошкільний  
навчальний заклад  
шляхом ліквідації**

Відповідно до п. 30 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 25 Закону України «Про освіту», ст. 16 Закону України «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Припинити юридичну особу Защитянський дошкільний навчальний заклад з короткотривалим перебуванням загального типу Йосипівської сільської ради Новомиргородського району Кіровоградської області шляхом ліквідації.
2. Створити ліквідаційну комісію у складі згідно з додатком.
3. Міському голові здійснити заходи по ліквідації юридичної особи Защитянський дошкільний навчальний заклад з короткотривалим перебуванням загального типу Йосипівської сільської ради Новомиргородського району Кіровоградської області у відповідності до чинного законодавства.
4. Установити строк заявлення кредиторами своїх вимог до юридичної особи, що припиняється в результаті ліквідації – два місяці з дня опублікування повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

**Міський голова**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Igor ZABZHAN', written in a cursive style.

**Ігор ЗАБАЖАН**

Додаток  
до рішення сесії  
Новомиргородської міської ради  
від 25 червня 2021 року № 274

**СКЛАД ЛІКВІДАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**  
щодо припинення юридичної особи Захитянського дошкільного  
навчального закладу з короткотривалим перебуванням загального типу  
Йосипівської сільської ради Новомиргородського району  
Кіровоградської області шляхом ліквідації

- ПОЛЯКОВ**  
Владислав Олексійович
- Голова комісії**  
- перший заступник міського голови
- КОНДРАТЕНКО**  
Любов Борисівна
- Заступник голови комісії**  
- начальник відділу бухгалтерського  
обліку та звітності - головний  
бухгалтер міської ради
- ЛУЧКО**  
Оксана Юріївна
- Члени комісії:**  
- головний спеціаліст відділу  
бухгалтерського обліку та звітності  
міської ради
- МОКРИЦЬКИЙ**  
Олександр Валентинович
- начальник відділу освіти міської  
ради
- ФРАНЦІШКО**  
Андрій Анатолійович
- начальник відділу з питань  
комунальної власності міської ради

Секретар ради



Олександр ЛАЗАРЄВ



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» червня 2021р.

№ 275

**Про затвердження Положення про філії  
опорних закладів освіти**

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 8 Положення про опорний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 року № 532,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення, що додаються, про:

Дібрівську філію I-II ступенів Навчально-виховного об'єднання «Новомиргородська загальноосвітня школа I-III ступенів №2-дошкільний навчальний заклад» Новомиргородської міської ради;

Кам'янську філію I-II ступенів Навчально-виховного об'єднання «Новомиргородська загальноосвітня школа I-III ступенів №2-дошкільний навчальний заклад» Новомиргородської міської ради;

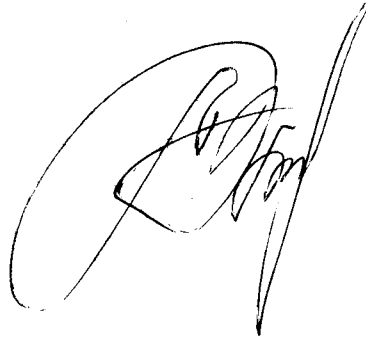
Пурпурівський дошкільний підрозділ Навчально-виховного об'єднання «Новомиргородська загальноосвітня школа I-III ступенів №3-дошкільний навчальний заклад» Новомиргородської міської ради;

Миролюбівську філію I-II ступенів Навчально-виховного об'єднання «Новомиргородська загальноосвітня школа I-III ступенів №3-дошкільний навчальний заклад» Новомиргородської міської ради;

Петроострівську філію I-II ступенів Навчально-виховного об'єднання «Новомиргородська загальноосвітня школа I-III ступенів №3-дошкільний навчальний заклад» Новомиргородської міської ради.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

**Міський голова**



**Ігор ЗАБАЖАН**





**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» червня 2021р.

№ 276

**Про упорядкування мережі закладів  
загальної середньої освіти**

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", на виконання пункту 9 рішення Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року №24 «Про прийняття в комунальну власність Новомиргородської міської ради закладів освіти та КУ «Новомиргородський інклюзивно-ресурсний центр, рухомого та нерухомого майна із спільної власності територіальних громад міста, селища та сіл Новомиргородського району», враховуючи рішення комісії міської ради з питань реорганізації та оптимізації закладів освіти від 07 червня 2021 року та з метою забезпечення умов для рівного доступу до якісної освіти,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Направити на доопрацювання Заходи щодо упорядкування мережі закладів освіти.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

**Міський голова**

**Ігор ЗАБАЖАН**



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» серпня 2021р.

№ 277

**Про службове житло  
Новомиргородської міської  
територіальної громади**

Відповідно ст. 5, п. 30 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Житлового кодексу Української РСР, Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Українській РСР, затвердженого постановою Ради Міністрів Української РСР від 4 лютого 1988 року № 37 «Про службові жилі приміщення»,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про службове житло Новомиргородської міської територіальної громади, що додається.
2. Затвердити Перелік категорій працівників, яким можуть бути надані службові жилі приміщення Новомиргородської міської територіальної громади згідно з додатком 1.
3. Затвердити типовий договір найму службового житлового приміщення згідно з додатком 2.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільну комісію міської ради.

Міський голова

**Ігор ЗАБАЖАН**

Додаток 1  
до рішення  
Новомиргородської міської ради  
25 червня 2021 року № 277

## **ПОЛОЖЕННЯ про службове житло Новомиргородської міської територіальної громади**

### **I. Загальні положення**

Дане положення призначене для врегулювання питання щодо придбання, використання, передачі в оренду, відчуження та порядку приватизації службового житла Новомиргородської міської територіальної громади в особі Новомиргородської міської ради.

До числа службових жилих приміщень відносяться жилі приміщення, що збудовані за кошти міського бюджету, придбані на підставі цивільно-правових угод або вільні жилі приміщення, статус яких було змінено на службові, згідно чинного законодавства і перебувають у комунальній власності та належать Новомиргородській міській територіальній громаді в особі Новомиргородської міської ради.

Службовим житлом Новомиргородської міської територіальної громади є квартири, будинки та інші житлові приміщення призначені для проживання в них працівників, які працюють на підприємствах, в установах чи організаціях власником або засновником яких є Новомиргородська міська рада, та не мають власного житла для проживання на території Новомиргородської міської територіальної громади, на час виконання ними своїх службових обов'язків та перелік категорій яких затверджений рішенням Новомиргородської міської ради.

Службові жилі приміщення призначаються для заселення громадянами, які у зв'язку з характером їх трудових відносин повинні проживати за місцем роботи або поблизу від нього.

Придбання службового житла виконавчим комітетом Новомиргородської міської ради проводиться відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та Житлового кодексу України.

У випадках коли ціна житла, що планується придбати, не перевищує суми необхідної для проведення тендеру, купівля житла проводиться на загальних засадах.

Службове житло надається для проживання вище вказаним особам на період їх повноважень на відповідних посадах та на договірних засадах. Службове житло знаходиться на балансі Новомиргородської міської ради.

### **II. Порядок придбання службового житла**

Придбання службового житла Новомиргородської міської територіальної громади в особі Новомиргородської міської ради проводиться в разі потреби забезпечення даним житлом осіб, які працюють на підприємствах, установах чи організаціях власником або засновником яких є Новомиргородська міська рада

(згідно переліку категорій працівників, яким може бути надано службові жилі приміщення, затвердженого рішенням сесії Новомиргородської міської ради) та не мають власного житла для проживання, на час виконання ними своїх службових обов'язків.

В разі виникнення потреби в придбанні службового житла Новомиргородською міською радою приймається рішення про придбання житла, в якому зазначається вид житла (квартира, будинок), сума коштів, яка виділяється для придбання житла та визначаються відповідальні за проведення даної закупівлі.

Придбання службового житла на вторинному ринку здійснюється на конкурсних засадах. Для придбання житла на вторинному ринку за рішенням сесії Новомиргородської міської ради утворюється конкурсна комісія та затверджує її склад.

Голова конкурсної комісії – заступник міського голови, який входить до загального складу конкурсної комісії.

У разі потреби голова конкурсної комісії може залучати до її роботи експертів та консультантів.

До основних завдань конкурсної комісії належить:

опублікування оголошення з інформацією про проведення конкурсу та його результати на офіційному веб-сайті Новомиргородської міської територіальної громади.

В інформації зазначаються вимоги до житла, яке буде придбаватись, вартість за 1 м<sup>2</sup> загальної площі житла, перелік документів, що необхідно надати до конкурсної комісії, адреса, номер телефону і режим роботи конкурсної комісії, строк подання документів (не менш як 10 днів), дата і місце проведення конкурсу;

розгляд конкурсних пропозицій (протягом 10 робочих днів);  
визначення переможця (переможців) конкурсу.

За результатами проведення конкурсу складається протокол.

Відповідальні за проведення конкурсу: голова та секретар комісії.

Фізичні та юридичні особи, які бажають запропонувати житло для продажу на конкурсі, повинні надіслати (надати) до конкурсної комісії у закритому вигляді з позначкою «На конкурс» такі документи, а саме:

1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням:

прізвища та ініціалів фізичної особи, її місця проживання, номера телефону, e-mail.

2. Копії всіх сторінок паспорта фізичної особи та реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу державної податкової служби і мають відмітку в паспорті).

3. Витяг з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна.

4. Витяг з Державного реєстру обтяжень рухомого майна щодо наявності (відсутності) обтяжень.

5. Нотаріально засвідчені копії свідоцтва про право власності на нерухоме майно або інших правостановлюючих документів, на підставі яких проводиться державна реєстрація права власності на нерухоме майно.

6. Нотаріально засвідчені копії витягу про державну реєстрацію прав власності на нерухоме майно або витягу з реєстру прав власності на нерухоме майно.

7. Засвідчена в установленому порядку копія технічного паспорта на квартиру, будинок.

За рішенням конкурсної комісії для участі в конкурсі можуть подаватися також інші документи.

Відповідальність за достовірність наданих документів несе Учасник конкурсної пропозиції.

Вимоги для об'єкта закупівлі (житла – квартири):

житло (будинок, квартира) повинно бути запропоноване у житлових будинках на вторинному ринку;

житло (будинок, квартира) повинно відповідати встановленим санітарно-технічним вимогам і придатним для проживання (енергозабезпечення, газ, водопостачання).

Вимоги щодо вартості житла:

вартість житла, запропонованого учасниками на конкурс не повинна перевищувати показники опосередкованої вартості спорудження житла в Кіровоградському регіоні, затвердженої наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України на відповідний період, якщо інше не передбачено законодавством.

Загальна та житлова площа житла, що буде придбана, повинна відповідати нормативно-правовим актам для кожної категорії осіб та членів їх сім'ї.

Видатки, пов'язані з придбанням житла на вторинному ринку, провадяться на підставі договору купівлі-продажу житла та покладаються на продавця.

Учасник під час визначення вартості житла та надання конкурсної пропозиції повинен врахувати витрати, пов'язані з оформленням права власності та сплатою передбачених законодавством податків і зборів (обов'язкових платежів).

### **III. Умови проведення конкурсу**

Розгляд конкурсних пропозицій здійснюється протягом десяти робочих днів з дати кінцевого терміну їх подання.

Конкурсні пропозиції оцінюються на предмет відповідності конкурсній документації.

Конкурсні пропозиції, надіслані після кінцевого строку їх подання або надіслані з порушенням вимог конкурсної документації, не приймаються та не розглядаються.

Конкурс проводиться за наявності пропозицій від двох або більше фізичних чи юридичних осіб.

У випадках, коли було двічі відмінено конкурс у зв'язку з поданням для участі в ньому менше двох конкурсних пропозицій учасників, у разі проведення

конкурсу втретє - може бути визначено переможця з одним учасником конкурсу, пропозиції якого відповідають вимогам конкурсної документації. В цьому випадку комісія приймає протокольне рішення про розгляд питання щодо укладення договору на придбання житла відповідно до вимог законодавства з єдиним заявником.

Переможцем визначається учасник конкурсу, який подав найвигіднішу конкурсну пропозицію, що відповідає визначеним вимогам (рівні між собою технічні, комунікаційні характеристики), за якою вартість придбання 1 м<sup>2</sup> загальної площі житла на вторинному ринку Новомиргородської міської територіальної громади є найнижчою серед запропонованих.

За результатами аналізу конкурсних пропозицій складається протокол, в якому зазначаються результати конкурсу.

Підписаний протокол є підставою для укладання Новомиргородською міською радою договору купівлі-продажу житла (квартири).

Результати проведення конкурсу повідомляються всім учасникам конкурсу, що приймали в ньому участь.

Складення та подання звітності про використання коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади, а також контроль за їх цільовим та ефективним використанням здійснюються в порядку, визначеному законодавством.

Після завершення процедури придбання службового житла воно зараховується на баланс Новомиргородської міської ради, що знаходиться у комунальній власності Новомиргородської міської територіальної громади з обов'язковим включенням до числа службових у відповідності до вимог чинного законодавства.

Жиле приміщення включається до числа службових за рішенням виконавчого комітету Новомиргородської міської ради.

Облік службових жилих приміщень у всіх будинках, незалежно від їх належності, здійснюється виконавчим комітетом Новомиргородської міської ради після прийняття виконавчим комітетом Новомиргородської міської ради рішення про включення жилого приміщення до числа службових. Службові жилі приміщення обліковуються в журналі обліку службових жилих приміщень. До числа службових може бути включено тільки вільне жиле приміщення. Жиле приміщення виключається з числа службових, якщо відпала потреба в такому його використанні, а також у випадках, коли в установленому порядку воно виключено з числа жилих. Сам по собі факт проживання в службових жилих приміщеннях робітників і службовців, які припинили трудові відносини з підприємством, установою, організацією за власним бажанням, не є підставою для виключення цих приміщень з числа службових. Виключення жилого приміщення з числа службових проводиться на підставі клопотання підприємства, установи, організації рішенням виконавчого комітету Новомиргородської міської ради.

Про виключення жилого приміщення з числа службових у журналі обліку службових жилих приміщень робиться відповідна відмітка.

#### IV. Передача службового житла

Перелік категорій працівників, яким може бути надано службові жилі приміщення, затверджується рішенням Новомиргородської міської ради.

Службові жилі приміщення надаються незалежно від перебування працівників на квартирному обліку, без додержання черговості та пільг, установлених для забезпечення громадян житлом.

Службове жиле приміщення має бути благоустроєним стосовно до умов даного населеного пункту, відповідати встановленим санітарним і технічним вимогам.

При наданні службових жилих приміщень не допускається заселення однієї кімнати особами різної статі, старшими за 9 років, крім подружжя, а також особами, які хворіють на тяжкі форми деяких хронічних захворювань, у зв'язку з чим вони не можуть проживати в одній кімнаті з членами своєї сім'ї.

Не допускається також заселення квартири, збудованої для однієї сім'ї, двома і більше сім'ями або двома і більше самотніми особами.

Службові жилі приміщення надаються у межах 13,65 квадратного метра жилої площі на одну особу, але не менше рівня середньої забезпеченості громадян жилою площею в даному населеному пункті, визначеному в установленому порядку.

В окремих випадках за наявності крайньої виробничої необхідності і відсутності відповідного службового жилого приміщення, як тимчасовий захід, за згодою працівника, йому може бути надано службове жиле приміщення, що не відповідає вимогам, передбаченим цим Положенням, або за розміром менше від рівня середньої забезпеченості громадян жилою площею в даному населеному пункті (але не нижче від рівня, встановленого для прийняття громадян на квартирний облік), із збереженням права на одержання службового жилого приміщення, що відповідає вказаним вимогам і розміру.

Для одержання службового жилого приміщення відповідний працівник подає заяву на ім'я міського голови.

До заяви додається:

клопотання керівника підприємства, установи, організації Новомиргородської міської ради про виділення службового житла працівнику; документ, що підтверджує право власності на жиле приміщення (витяг з Держреєстру);

довідка про балансову вартість;

довідка балансоутримувача, що жиле приміщення, яке планується включити до числа службового, є упорядкованим, відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам;

довідка з місця проживання про склад сім'ї і реєстрацію.

Службові жилі приміщення надаються за рішенням виконавчого комітету Новомиргородської міської ради.

У рішенні зазначається, посада або виконувана робота особи, якій надається службове жиле приміщення, склад її сім'ї, розмір приміщення, що надається, кількість кімнат у ньому та адреса.

Перед винесенням рішення про надання службового жилого приміщення відділ з питань комунальної власності Новомиргородської міської ради зобов'язаний роз'яснити працівникові особливості договору найму зазначеного приміщення.

Громадяни, вказані в рішенні про надання службового жилого приміщення, дають письмове зобов'язання про звільнення займаного службового жилого приміщення з усіма особами, які з ним будуть проживати на момент виселення уразі припинення трудових відносин.

Рішення про надання службового жилого приміщення може бути переглянуто до видачі ордера, якщо виявляться обставини, які не були раніше відомі й могли вплинути на вказане рішення.

Службові жилі приміщення, що звільняються, надаються особам, які мають право на їх одержання, в порядку, встановленому цим Положенням.

На підставі рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради про надання службового жилого приміщення виконавчим комітетом міської ради видається громадянину спеціальний ордер (додаток ), який є єдиною підставою для вселення в надане службове жила приміщення.

Ордер дійсний протягом 30 днів.

Ордер вручається громадянину, на ім'я якого він виданий, або за його дорученням іншій особі. При одержанні ордера пред'являються паспорти (або документи, що їх замінюють) членів сім'ї, включених до ордера. На підставі цього ордера між наймодавцем в особі міського голови і наймачем — громадянином, на ім'я якого виданий ордер, укладається договір найму службового жилого приміщення.

## **V. Користування службовими жилими приміщеннями**

Наймач службового жилого приміщення вправі проживати в ньому разом з членами своєї сім'ї.

Наймач вправі, у встановленому порядку, за письмовою згодою всіх членів сім'ї, які проживають разом з ним, вселити в займане ним службове жила приміщення свою дружину, (чоловіка), дітей, батьків, а також інших осіб. На вселення до батьків їхніх неповнолітніх дітей зазначеної згоди не потрібно.

Наймач службового жилого приміщення і члени його сім'ї зобов'язані дотримуватися умов договору найму службового жилого приміщення і правил користування жилими приміщеннями, утримання жилого будинку та придомової території.

Наймач службового жилого приміщення зобов'язаний своєчасно вносити квартирну плату і плату за комунальні послуги ( водопостачання, електрична, тепла енергія та інші послуги) за затвердженими у встановленому порядку ставками і тарифами. Зазначені платежі вносяться щомісяця в строки, визначені відповідними нормативними документами, юридичним особам які уповноважені надавати такі послуги.

Наймач службового жилого приміщення і члени його сім'ї зобов'язані бережно ставитися до наданого жилого приміщення і його обладнання,



провадити за свій рахунок поточний ремонт займаного приміщення, а при звільненні приміщення - здати його в належному стані.

Повнолітні члени сім'ї наймача несуть солідарну з ним майнову відповідальність за зобов'язаннями, що випливають з договору найму договору найму службового жилого приміщення.

В разі невиконання наймачем своїх зобов'язань щодо своєчасної (щомісячної) оплати вказаних послуг, орендодавець має право розірвати договір з наймачем та звернутися до суду для захисту своїх інтересів та відшкодування збитків. Інші особливості, щодо використання службового житла, визначаються договором найму житлового приміщення.

#### **VI. Порядок відчуження службового житла**

Працівники, що припинили трудові відносини з підприємством, установою, організацією, підлягають виселенню з службового приміщення в місячний термін з усіма особами, які з ними проживають, без надання іншого жилого приміщення.

Не може бути виселено осіб:

які пропрацювали на підприємстві, в установі, організації, за клопотанням якої їм надали службове жила приміщення, не менш як десять років;

осіб, що звільнені з посади, у зв'язку з якою їм було надано жила приміщення, але не припинили трудових відносин з підприємством, установою, організацією;

членів сім'ї померлого працівника, якому було надано службове жила приміщення.

Службове житло, яке придбано Новомиргородською міською радою, може бути безоплатно передано у приватну власність за таких умов:

безперервне проживання в ньому особи не менше 10 років;

перебування даної особи на займаній посаді, відповідно до якої надано житло, не менше 10 років.

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРОВ

Додаток 1  
до Положення про службове житло  
Новомиргородської міської  
територіальної громади

**ЖУРНАЛ**  
**обліку службових жилих приміщень комунальної власності**  
**Новомиргородської міської територіальної громади**

<i>Належність жилого будинку і найменування підприємства, установи, організації, за якою закріплено службове жиле приміщення</i>	<i>Адреса службового приміщення (населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)</i>	<i>Характеристика службового жилого приміщення (окрема квартира, будинок, благоустроєна чи не благоустроєна, поверх, кількість кімнат, розмір житлової площі)</i>	<i>Дата і № рішення про включення житлового приміщення до числа службових</i>	<i>Дата і № рішення про виключення житлового приміщення до числа службових</i>	<i>Примітка</i>
1	2	3	4	5	6

Додаток 2  
до Положення про службове житло  
Новомиргородської міської  
територіальної громади

Ордер на службове житло

(зразок)

НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

КОРИНЕЦЬ ОРДЕРА НА СЛУЖБОВЕ ЖИЛЕ ПРИМІЩЕННЯ № \_\_\_\_\_  
серія \_\_\_\_\_ Ордер виданий

гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові) з сім'єю з \_\_\_\_\_ чоловік на право зайняття службового  
жилого приміщення жилоюлощою \_\_\_\_\_ м., яке складається з \_\_\_\_\_ кімнат у квартирі  
за

адресою: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (селище, вулиця, проспект, провулок) будинок № \_\_\_\_\_ квартира  
№ \_\_\_\_\_ Підстава видачі ордера

\_\_\_\_\_ Дані про особу,  
на ім'я якої видано

ордер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (місце роботи, посада)

Склад сім'ї

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Родинні відносини з особою, на ім'я якої видано ордер

---

Міський голова

Ордер одержав

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

Дата одержання: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

---

\_\_\_\_\_

Додаток 2  
до рішення Новомиргородської  
міської ради  
25 червня 2021 року № 277

**ПЕРЕЛІК**

**категорій працівників, яким можуть бути надані службові жилі приміщення**

1. Лікарі галузі охорони здоров'я Новомиргородської міської територіальної громади.

2. Працівникам сфери благоустрою Новомиргородської міської територіальної громади.

**Секретар міської ради**



**Олександр ЛАЗАРОВ**

Додаток 3  
до рішення Новомиргородської  
міської ради  
25 червня 2021 року № 277

**ТИПОВИЙ ДОГОВІР**  
**найму службового житлового приміщення**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Новомиргород

особі \_\_\_\_\_, в  
(далі – Наймодавець), який діє на  
підставі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, та \_\_\_\_\_, (далі –  
Наймач), серія і номер паспорта \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_

уклали даний договір про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ ТА ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. За даним договором найму Наймодавець надає Наймачеві та членам його сім'ї у користування службове житлове приміщення, придатне для постійного проживання в ньому відповідно до акта приймання-передачі, що є невід'ємною частиною цього договору.

1.2. За даним договором надається наступне службове житлове приміщення за адресою: \_\_\_\_\_

( далі – Приміщення), та агальною площею \_\_\_\_\_ м.кв.

1.3. Сторони підтверджують, що на момент передачі Приміщення, що передається у найм, недоліки житлового приміщення відсутні і у Наймача немає будь-яких претензій з приводу стану Приміщення.

1.4. Наймодавець передає в найм також майно, що знаходиться у Приміщенні.

1.5. Відповідно до договору крім Наймача в приміщенні будуть постійно проживати наступні громадяни:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
1.6. Громадяни, що постійно проживають разом з Наймачем, мають рівні права по користуванню приміщенням. Відносини між Наймачем і такими громадянами визначаються законом. Відповідальність перед Наймодавцем за дії громадян, що постійно проживають із Наймачем, у випадку порушення ними умов даного договору найму, несе Наймач.

1.7. Інші громадяни можуть бути вселені в Приміщення за згодою Наймодавця, Наймача і громадян, що постійно проживають із Наймачем, у

якості постійно проживаючих з Наймачем. Неповнолітні діти Наймача вселяються без згоди Наймодавця.

1.8. Наймач і громадяни, постійно з ним проживаючі, за спільною згодою й з попереднім повідомленням Наймодавця, вправі дозволити безоплатне проживання в приміщенні тимчасовим мешканцям (користувачам). Строк проживання тимчасових мешканців - не більше шести місяців. Тимчасові мешканці не мають самостійного права користування Приміщенням. Відповідальність за дії тимчасових мешканців перед Наймодавцем несе Наймач.

## **2. ПЕРЕДАЧА ПРИМІЩЕННЯ НАЙМАЧУ**

2.1. Сторони домовились, що Приміщення та майно, передаються Наймодавцем та повинні бут прийняті Наймачем протягом 5 (п'яти) днів з моменту укладення цього Договору.

2.2. Передача Приміщення в найм оформлюється актом приймання-передачі.

2.3. Приміщення та майно вважаються фактично переданими у найм з моменту підписання акту приймання-передачі Приміщення.

2.4. В момент підписання акту приймання-передачі Наймодавець зобов'язаний передати Наймачеві ключі від Приміщення.

## **3. ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН ЗА ДАНИМ ДОГОВОРОМ**

### **3.1. Наймодавець зобов'язується:**

передати Наймачеві приміщення в стані, придатному для проживання;  
проводити капітальний ремонт квартири;  
вживати заходів для відселення наймача та членів його сім'ї у разі, коли будинок перебуває в аварійному стані;  
наймодавець має також інші передбачені актами законодавства зобов'язання.

### **3.2. Наймач зобов'язується:**

використати приміщення виключно за цільовим призначенням, забезпечувати схоронність Приміщення й підтримувати його в належному стані;  
забезпечувати належне утримання житлового приміщення, не допускати безгосподарного користування ним, своєчасно вживати заходів до усунення недоліків, виявлених у наданні житлово-комунальних послуг, що виникли з його вини;

не допускати руйнування та зміни конструкції житлового приміщення, проведення робіт з його перепланування та переобладнання інженерних систем;  
проводити за власний рахунок ремонт і заміну санітарно-технічних приладів, пристроїв та обладнання, що вийшли з ладу з його вини;

відбудовувати пошкоджене житлове приміщення та відшкодовувати інші збитки, завдані ним та членами його сім'ї наймодавцю, іншим мешканцям будинку;

не вчиняти дій, що порушують права та зачіпають інтереси інших мешканців будинку;

дотримуватися правил користування приміщеннями житлових будинків, санітарних і протипожежних правил та вимог інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;

не вправі робити перебудову й реконструкцію приміщення без згоди Наймодавця;

вчасно вносити плату за приміщення;

самостійно вносити комунальні платежі;

здійснювати поточний ремонт приміщення;

передати наймодавцю житлове приміщення у разі його звільнення в належному технічному і санітарному стані з оформленням акта приймання-передачі. У разі коли майно передається наймодавцю у пошкодженому стані порівняно із станом, зафіксованим в акті приймання-передачі під час надання житлового приміщення у наймання, - відшкодувати заподіяні збитки за рахунок власного майна та/або майна членів його сім'ї, які проживали в зазначеному приміщенні разом з ним;

безперешкодно допускати Наймодавця до Приміщення.

Наймач має також інші передбачені актами законодавства зобов'язання.

Наймодавець не вправі робити переустаткування зданого в найм приміщення без згоди Наймача, якщо таке переустаткування істотно змінює умови користування зданим приміщенням.

#### **4. ПРАВА СТОРІН**

4.1. Наймодавець має право вимагати від Наймача:

своєчасно вносити плату за наймання житлового приміщення і надані житлово-комунальні послуги у розмірі та порядку, що встановлені розділом 4 даного договору;

дотримуватися вимог правил користування приміщеннями житлових будинків, санітарних і протипожежних правил та інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;

своєчасно вживати заходів до усунення недоліків, пов'язаних з наданням житлово-комунальних послуг, що виникли з вини Наймача;

надавати можливість для доступу в житлове приміщення для усунення пошкоджень санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, проведення в установленому актами законодавства порядку технічного та профілактичного огляду;

відшкодувати збитки, завдані Наймачем та членами його сім'ї житловому приміщенню або майну Наймодавця, інших мешканців будинку;

звільнити займане житлове приміщення у разі розірвання цього договору із складенням акта приймання-передачі.

4.2. Наймодавець має право 1 (один) раз щомісячно здійснювати перевірку порядку використання Приміщення та стану Приміщення і майна, що здається у найм.

4.3. Наймодавець має також інші передбачені актами законодавства права.



4.4. Наймач має право:  
за згодою Наймодавця змінити замки вхідних дверей та кімнат,  
укріплювати вхідні двері;  
за згодою Наймодавця установлювати сигналізацію та інші системи  
охорони Приміщення.

## **5. РОЗМІР ПЛАТИ ЗА НАЙМАННЯ ЖИТЛОВОГО ПРИМІЩЕННЯ ТА ПОРЯДОК ЇЇ ВНЕСЕННЯ**

5.1. Розмір квартирної плати за наймання житлового приміщення визначається на підставі рішення Новомиргородської міської ради.

5.2. Квартирна плата за найм приміщення не включає оплату комунальних послуг.

5.3. Комунальні послуги оплачуються Наймачем самостійно.

5.4. Оплата квартирної плати за наймання приміщення та користування майном сплачується Наймачем кожного місяця, згідно встановленого рахунка на розрахунковий рахунок Наймодавця не пізніше \_\_\_ числа поточного місяця.

5.5. У випадку прострочення платежів за найм сплачується пеня в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла на момент прострочення, від суми боргу за кожен день прострочення.

5.6. У випадку нецільового використання Приміщення сплачується штраф у розмірі 100 неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

## **6. ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ ПРИМІЩЕННЯ**

6.1. Після закінчення строку найму, Наймач зобов'язаний передати Наймодавцю приміщення та майно, що було передане Наймодавцем у найм відповідно до умов цього Договору, протягом 5 (п'яти) днів з моменту закінчення строку найму.

6.2. Повернення приміщення оформлюється відповідним актом приймання-передачі.

6.3. Протягом строку, передбаченого п. 7.1 цього Договору, Наймач зобов'язаний виїхати з приміщення та підготувати його до передачі Наймодавцю.

6.4. Сторони домовились про те, що приміщення та майно є фактично переданими Наймодавцю з моменту підписання акту приймання-передачі житлового приміщення.

6.5. У момент підписання акту приймання-передачі приміщення, Наймодавець перевіряє стан Житлового приміщення, а Наймач передає Наймодавцю ключі від Житлового приміщення.

6.6. Наймач зобов'язаний передати Житлове приміщення та майно Наймодавцю у тому самому стані, в якому воно було передано в найм з урахуванням норм зносу.

## **7. РОЗІРВАННЯ ДАНОГО ДОГОВОРУ**

7.1. Наймач вправі за згодою інших громадян, що постійно проживають із ним, у будь-який час розірвати даний договір з письмовим попередженням Наймодавця за три місяці.

7.2. Даний договір може бути розірваний на вимогу Наймодавця у випадках:

припинення трудових відносин;  
невнесення Наймачем плати більше двох разів після закінчення встановленого даним договором строку платежу;  
руйнування або псування приміщення Наймачем або іншими громадянами, за дії яких він відповідає.

7.3. Даний договір може бути розірваний на вимогу кожної зі сторін у договорі:

якщо приміщення перестає бути придатним для постійного проживання, а також у випадку його аварійного стану;

в інших випадках, передбачених житловим законодавством.

7.4. Якщо після попередження Наймача про необхідність усунення порушення, Наймач або інші громадяни, за дії яких він відповідає, продовжують використовувати приміщення не за призначенням або порушувати права й інтереси своїх сусідів, Наймодавець вправі в судовому порядку розірвати договір найму.

7.5. У випадку розірвання договору найму в судовому порядку Наймач і інші громадяни, що проживають у приміщенні до моменту розірвання договору, підлягають виселенню із приміщення.

7.6. Наймодавець, Наймач та члени його сім'ї у разі порушення умов цього договору несуть відповідальність згідно із законом.

7.7. Спори між сторонами розв'язуються шляхом проведення переговорів або в судовому порядку.

## **8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ**

8.1. Цей договір набирає чинності з моменту передачі та прийняття Приміщення відповідно до акту приймання-передачі і діє до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

8.2. Дія цього Договору вважається автоматично продовжено на той самий строк та на тих самих умовах, якщо жодна із Сторін не виявила бажання припинити дію цього Договору і не заявила про це шляхом письмового повідомлення за 10 (десять) днів до закінчення строку дії цього Договору.

8.3. Строк найму може бути змінений лише за взаємною згодою обох Сторін.

8.4. У випадку смерті Наймача або його вибуття із приміщення договір продовжує діяти на тих же умовах, а Наймачем стає один із громадян, що постійно проживають із колишнім Наймачем, за спільною згодою між ними. Якщо така згода не досягнута, всі громадяни, що постійно проживають у приміщенні, стають співнаймачами.

8.5. Наймодавець може прийняти рішення про ініціювання розірвання цього договору та виселення наймача та членів його сім'ї з службового житлового приміщення без надання іншого житла за таких підстав:

надання Наймачеві та членам його сім'ї або придбання ним іншого житлового приміщення;

розірвання трудових відносин;

невнесення протягом шести місяців Наймачем плати за користування службовим житлом;

систематичне порушення наймачем та членами його сім'ї правил користування житловим приміщенням, його руйнування чи псування, а також використання житлового приміщення не за призначенням, порушення громадського порядку, прав і законних інтересів сусідів, що унеможлиблює спільне проживання в одному житловому будинку, порушення умов договору найму службового житла після письмового попередження Наймача.

8.6. Примусове розірвання цього договору здійснюється виключно за рішенням суду.

8.7. Зміни до цього договору можуть бути внесені за згодою сторін з оформленням додаткової угоди до договору.

Додаткова угода та додатки до нього є невід'ємною частиною цього договору.

8.8. Усі правові відносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього договору і не врегульовані ним, регламентуються актами законодавства.

8.9. Цей договір укладений на \_\_\_ сторінках у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної сторони.

8.10. Усі зміни та доповнення до цього Договору є чинними за умови їх складення у письмовій формі та підписання обома Сторонами.

## 9. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

**Наймодавець:**

-

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М. П.

**Наймач:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М. П.

Секретар міської ради



Олександр ЛАЗАРЄВ



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» серпня 2021р.

№ 278

**Про безоплатну передачу автотранспорту  
з балансу відділу освіти Новомиргородської  
районної державної адміністрації, відділу культури  
Новомиргородської районної державної адміністрації  
Новомиргородської районної ради,  
Новомиргородського районного центру СССДМ,  
на баланс Новомиргородської міської ради**

Відповідно до п. 30 ч. 1 ст. 26, ч. 5 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 327 Цивільного Кодексу України,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Прийняти безоплатно автотранспортні засоби на баланс Новомиргородської міської ради, що перебували на балансі :

**1) Відділу освіти Новомиргородської районної державної адміністрації:**

Автобус ПАЗ-АС-Р-32053, 2013 року випуску, реєстраційний номер ВА0904ВС;

Автобус ПАЗ-АС-Р-32053-07, 2013 року випуску, реєстраційний номер ВА0906ВС;

Автобус ПАЗ АС-Р-4234 «Мрія», 2016 року випуску, реєстраційний номер ВА0194ВН;

Автобус ПАЗ АС-Р-4234 «Мрія», 2016 року випуску, реєстраційний номер ВА0197ВН;

Автобус БАЗ –АО79, 2012 року випуску, реєстраційний номер ВА5032ВА;

Автобус Д-09382 «Атаман», 2020 року випуску, реєстраційний номер ВА4667ЕН;

Автомобіль ВА3 2107, 2004 року випуску, реєстраційний номер ВА1933АА;

Автомобіль ВА3 21074, 2004 року випуску, реєстраційний номер 04504ОМ.

**2) Відділу культури Новомиргородської районної державної адміністрації:**

Автобус Кубань ГК1-02, 1990 року випуску, реєстраційний номер 88-22 КДА.

**3) Новомиргородської районної ради:**

Автомобіль ГАЗ 3110, 2003 року випуску, реєстраційний номер 55540ОМ;

Автомобіль ВА3 2107, 2006 року випуску, реєстраційний номер ВА6778АС.

**4) Новомиргородського районного центру СССДМ:**

Автомобіль ВА3 21070, 2006 року випуску, реєстраційний номер ВА8809АЕ.

2. Міському голові здійснити заходи по прийманню – передачі майна у відповідності до чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» червня 2021р.

№ 279

**Про безоплатну передачу автотранспорту  
з балансу сільських рад які реорганізуються  
шляхом приєднання до міської ради на баланс  
Новомиргородської міської ради**

Відповідно до п. 30 ч. 1 ст. 26, ч. 5 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 327 Цивільного Кодексу України,

**Новомиргородська міська рада  
В І Р І Ш И Л А:**

1. Прийняти безоплатно автограспортні засоби на баланс Новомиргородської міської ради, що перебували на балансі:

Йосипівської сільської ради, автобус БАЗ А079,13ш, 2011 року випуску, реєстраційний номер ВА5226АХ;

Коробчинської сільської ради, автомобіль ЗАЗ 110307, 2004 року випуску, реєстраційний номер О4503ОМ, автобус ПАЗ 4234, 2011 року випуску, реєстраційний номер ВА5227АХ, автомобіль Renault Duster, 2018 року випуску, реєстраційний номер ВА8439ВО;

Мар'ївської сільської ради, автобус ЧАЗ А 074, 2008 року випуску, реєстраційний номер ВА3280АО;

Оситнязької сільської ради, автомобіль ЗАЗ-110307, 2004 року випуску, реєстраційний номер 04511ОМ;

Панчівської сільської ради, автомобіль ВАЗ 2107, 2003 року випуску, реєстраційний номер 04515ОМ;

Пурпурівської сільської ради, автомобіль ВАЗ 21063, 1985 року випуску, реєстраційний номер ВА6988АВ;

Туріянської сільської ради, автомобіль ВАЗ 210700 20, 2008 року випуску, реєстраційний номер ВА3278АО;

Дібрівської сільської ради, автомобіль ЗАЗ 110307, 2004 року випуску, реєстраційний номер 04509ОМ, автомобіль ГАЗ 32212-206, 2012 року випуску, реєстраційний номер ВА9380ВА;

Канізької сільської ради, автомобіль ЗАЗ ТF698К, 2011 року випуску, реєстраційний номер ВА0664ВА;

Мартоноської сільської ради, автомобіль ВАЗ 2107, 2004 року випуску, реєстраційний номер ВА3734АА;

Петроострівської сільської ради, автомобіль ВАЗ 212140, 2012 року випуску, реєстраційний номер ВА9943СА, автомобіль ВАЗ 21213, 2001 року випуску, реєстраційний номер ВА5701АС, автомобіль УАЗ 3741, 2003 року випуску, реєстраційний номер 04518ОМ;

Шпаківської сільської ради, автомобіль Geely MR7161A, 2012 року випуску, реєстраційний номер ВА0716ВА, мікроавтобус ГАЗ 32213-414, 2007 року випуску, реєстраційний номер ВА8329ВО.

Капітанівської селищної ради, автомобіль ВАЗ 210934, 2010 року випуску, реєстраційний номер ВА4876АТ.

2. Міському голові здійснити заходи по прийманню – передачі майна у відповідності до чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

**Міський голова**



**Ігор ЗАБАЖАН**



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» серпня 2021р.

№ 280

**Про передачу пожежного автомобіля**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Передати пожежний автомобіль ГАЗ 3307 спеціальний цистерна пожежна-с, 1991 року випуску, реєстраційний номер ВА3920СС з балансу Новомиргородської міської ради на баланс Коробчинського загону місцевої пожежної охорони.
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення міської ради № 171 від 16 квітня 2021 року.
3. Приймання-передачу автомобіля здійснити відповідно до вимог чинного законодавства.
4. Начальнику загону Коробчинської місцевої пожежної охорони провести перереєстрацію автомобіля в сервісному центрі МВС України.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

**Ігор ЗАБАЖАН**





НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» червня 2021р.

№ 281

**Про списання основних засобів  
з балансу Новомиргородської міської ради**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Списати основні засоби з балансу установ Новомиргородської міської ради:

1.1. НВО «Новомиргородська ЗШ І-ІІІ ст. №3»-ДНЗ Оситнянська філія згідно додатку 1;

1.2. НВО «Новомиргородська ЗШ І-ІІІ ст. №3»-ДНЗ» згідно додатку 2.

2. Керівникам вищезазначених установ надати відповідні акти на затвердження міському голові.

3. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійно діючу комісію зі списання та оприбуткування основних засобів, малоцінного інвентаря, запасів Новомиргородської міської ради та її структурних підрозділів.

**Міський голова**

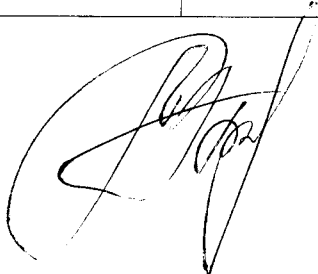
**Ігор ЗАБАЖАН**

Додаток І  
до рішення сесії  
Новомиргородської міської ради  
від 25 червня 2021 р. № 281

Основні засоби що списуються з НВО «Новомиргородська ЗШ І-ІІІ ст.  
№3»-ДНЗ Оситнянська філія

№ п/п	Назва основного засобу	Інвентарний номер	Кількість	Первісна балансова вартість	Знос на 25.06.2021р. грн.	Залишкова вартість, грн
1	Стенд	101630188	1	14,00	14,00	0,00
2	Шафа	101630182	1	173,00	173,00	0,00
3	Шафа	101630180	1	173,00	173,00	0,00
4	Шафа	101630183	1	174,00	174,00	0,00
5	Стенд	101630181	1	29,00	29,00	0,00
6	Стенд	101630176	1	35,00	35,00	0,00
7	Стенд	101630177	1	35,00	35,00	0,00
8	Стенд	101630178	1	35,00	35,00	0,00
9	Стенд	101630179	1	36,00	36,00	0,00
10	Шафа	101630191	1	174,00	174,00	0,00
11	Шафа	101630189	1	173,00	173,00	0,00
12	Шафа	101630184	1	174,00	174,00	0,00
13	Шафа	101630184	1	103,00	103,00	0,00
14	Стінка «Чебурашка»	101630175	1	422,00	422,00	0,00
15	Стіл демонстративний	101490295	1	115,00	115,00	0,00
16	Стенди	101490288- 101490292	5	70,00	70,00	0,00
17	Брус	101490293	1	70,00	70,00	0,00
18	Музичний центр	101490302	1	1370,00	1370,00	0,00
19	Холодильник	101490298	1	1940,00	1940,00	0,00
	Разом			5315,00	5315,00	

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

Додаток 2  
до рішення сесії  
Новомиргородської міської ради  
від 25 червня 2021 р. № 281

Основні засоби, що списуються з НВО«Новомиргородська ЗШ І-ІІІ ст. №3»  
ДНЗ

№ п/п	Назва основного засобу	Інвентарний номер	Кількість	Первісна балансова вартість	Знос на 25.06.2021р. грн.	Залишкова вартість, грн
1	Вентилятор	101490851	1	173,00	173,00	0,00
2	Вентилятор	101490850	1	173,00	173,00	0,00
3	Вентилятор	101490852	1	173,00	173,00	0,00
4	Печатка	101810011	1	7,00	7,00	0,00
5	штамп	101810012	1	3,00	3,00	0,00
	Разом			529,00	529,00	0,00

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» червня 2021р.

№ 282

**Про списання майна**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з Порядком управління об'єктами включених до переліку комунальної власності Новомиргородської міської ради, затвердженим рішенням Новомиргородської міської ради від 26 лютого 2021 року № 130 «Про затвердження актів прийому передачі, майна зі спільною власності територіальних громад сіл, селища, міста Новомиргородського району до комунальної власності Новомиргородської міської ради»,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Надати дозвіл комунальному некомерційному підприємству «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради на списання майна, що згідно з технічними висновками технічно застаріле та стало непридатним для подальшої експлуатації згідно до переліку (Додатки № 1, 2).
2. Балансоутримувачу вказаного майна провести списання згідно з чинним законодавством.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на профільну комісію.

**Міський голова**

**Ігор ЗАБАЖАН**

Додаток 1  
до рішення сесії  
Новомиргородської міської ради  
від «25» червня 2021р. № 282

**Перелік майна  
Комунального некомерційного підприємства  
«Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради,  
медичне обладнання, апаратура, яке підлягає списанню**

№ п/п	Інвентарний №	Найменування обладнання	Вартість	Заводський №	Рік випуску
1	2	3	4	5	6
1	101470250	Електрокардіограф ECG 300G	9789.00	БН	2014
2	101470052	Стерилізатор ГП-80	649.00	БН	1989
3	101470020	Апарат ЕХВЧ 500-4	2909.00	541	1990
4	101470006	Кольпоскоп	136.00	71107	1971
5	101470013	Стерилізатор ГП-40	627.00	7719	1986
6	101470015	Світільник 4-ох рефлекторний	145.00	45276	1986
7	101470022	Облучатель ОБ-220	128.00	б/н	1991
8	101470023	Стерилізатор ГП-40	1220.00	34546	1991
9	101470027	Стерилізатор ГП-20	1341.00	52248	1992
10	101470031	Стерилізатор ГП-20	239.00	53169	1992
11	101470066	Кресло стоматологічне КЗ-2	246.00	1720	1966
12	101470071	Стерилізатор 2В-151	123.00	7691	1976
13	101470073	Стерилізатор СС-200	123.00	728	1974
14	101470083	Бормашина БЭСС-10	257.00	631	1980
15	101470084	Бормашина	257.00	2396	1988
16	101470092	Стерилізатор ГП-40	1221.00	34514	1991
17	101470085	Бормашина БЕО-30-2	469.00	22455	1983
18	101470080	Установка стоматологічна УС-30	665.00	2411	1983
19	101470103	Апарат ЛОР-1	268.00	2-540	1974
20	101470003	Апарат УЗТ-13.07 (Стриж ІМТЛ)	8696.00	00175	2005
21	11130921	Апарат Іскра -1	3140.00	5152	2003
22	11130926	Апарат УЗТ-101Ф	3662.00	242	2003
23	11130922	Апарат ДГ-50-3 Тонус-1	3454.00	23036	2003
24	11130925	Апарат полюс -101	4396.00	8587	2003
25	11130918	Апарат УВЧ -66	2946.00	522	2003
26	11130917	Ампліпульс -5	3979.00	792	2005
27	11135534	Парафіноагрівач	667.00	1536	1981

28	11130924	Опромінювач ультрафіолетовий	1465.00	9912	1980
29	11138363	Деструктор для спалювааня голок	3660.00	69179	2013
	ВСЬОГО		56877 грн.		

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

Додаток 2  
до рішення  
Новомиргородської міської ради  
від «25» червня 2021р. № 282

**Перелік майна  
Комунального некомерційного підприємства  
«Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради,  
медичне обладнання, апаратура, яке підлягає списанню**

№ п/п	Інвентарний №	Найменування обладнання	Вартість	Заводський №	Рік випуску
1	2	3	4	5	6
1	101480049	Холодильник "Снайге"	335.00	531347	1986
2	101480052	Холодильник "Кристал"	142.00	000937	1988
3	101480055	Холодильник "Юризань "	341.00	179794	1987
4	101460013	Лазерний принтер	1200.00	CS2019H	2003
5	101460051	Монітор	1050.00	112VT 01711	1999
6	101480174	Холодильник 2Норд"	1420.00	1266	2007
7	101460019	Комп'ютер Sempron 2800-BOX	2525.00	VA1703WB	2007
8	101630154	Друк. машинка "Ятрань"	87.00	0013061	1978
9	101630190	Друкарська машинка	87.00	БН	1963
10	101630129	Друкарська машинка Україна ( б/у)	94.00	1281175	1982
11	101630133	Друкарська машинка Ятрань (б/у)	239.00	1071168	1989
12	101630146	Друкарська машинка Ятрань (б/у)	212.00	392907	1983
13	101630084	Друкарська машинка (б/у)	95.00	БН	1983
14	101630087	Друкарська машинка (б/у)	95.00	БН	1983
15	101630083	Друкарська машинка Україна (б/у)	95.00	БН	1982
16	101630002	Кондиціонер 15х-1500	119.00	БК1500	1983
17	101630178	Килим 2*3	160.00	БН	1989
18	101630179	Килим 1,5*2	106.00	БН	1989
19	101480023	Електроплита " Електра 1001"	153.00	217156	1985
20	101480024	Електроплита " Електра 1001"	153.00	217114	1985
	<b>ВСЬОГО</b>		<b>8708 грн.</b>		

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» червня 2021р.

№ 283

**Про затвердження Статуту  
КНП «ЦПМСД»  
Новомиргородської міської ради  
в новій редакції**

Відповідно до пунктів 30, 31 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 107 Цивільного кодексу України, статей 59, 78 Господарського кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» та враховуючи створення відділу охорони здоров'я Новомиргородської міської ради,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Статут комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Новомиргородської міської ради в новій редакції, що додається.

2. Головному лікарю КНП «ЦПМСД» Новомиргородської міської ради Оксані КРИВОРУЧКО здійснити реєстрацію Статуту відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Пункт 6 рішення Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року № 23 «Про прийняття в комунальну власність Новомиргородської міської ради закладів охорони здоров'я» вважати таким, що втратив чинність.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

Міський голова

Ігор ЗАБАЖАН



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення Новомиргородської  
міської ради

«*25*» *червня* 2021 року № *283*

\_\_\_\_\_ Ігор ЗАБАЖАН

## **СТАТУТ**

**Комунального некомерційного підприємства  
«Центр первинної медико-санітарної допомоги»  
Новомиргородської міської ради  
(нова редакція)**

м. Новомиргород  
2021 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Центр первинної медико-санітарної допомоги» (назва комунального некомерційного підприємства) Новомиргородської міської ради (найменування засновника) (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене за рішенням Новомиргородської районної ради від «27» квітня року № 354 (19 сесія 7 скликання) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Комунального закладу «Новомиргородський центр первинної медико-санітарної допомоги» Новомиргородської районної ради у комунальне некомерційне підприємство, та передано у підпорядкування Засновнику – Новомиргородській міській раді на підставі рішення Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року №23.

Майно підприємства є комунальною власністю Новомиргородської міської ради.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Новомиргородської районної ради.

1.3. Засновником Підприємства є Новомиргородська міська рада (надалі – Засновник). Уповноваженим органом управління Підприємства являється відділ охорони здоров'я Новомиргородської міської ради (надалі – Орган управління)

Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, Органу управління та Департаменту охорони здоров'я Кіровоградської обласної державної адміністрації.

1.4. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

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

1.6. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.5 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, розпорядженнями міського голови та цим Статутом.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Новомиргородської міської ради;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КНП «ЦПМСД» Новомиргородської міської ради.

2.2. Місцезнаходження Підприємства: вул. Соборності, 92 місто Новомиргород, Новоукраїнського району Кіровоградської області, 26000

## **3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Новомиргородської об'єднаної територіальної громади, але не обмежуючись вказаними населеними пунктами, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;

забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

проведення профілактичних щеплень;

здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо

ведення здорового способу життя; взаємодія з суб'єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;

організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності; направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;

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

участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги на території Новомиргородської об'єднаної територіальної громади, та шляхів їх вирішення;

надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги;

медична практика;

визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;

залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці за цивільно-правовими договорами,

підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;

закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;

координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами; надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

надання елементів 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;

організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо; інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

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

#### **4. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

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

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Новомиргородської міської ради на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого міським головою за погодженням з Фінансовим управлінням Новомиргородської міської ради, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом такими, що суперечать чинному законодавству, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

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

4.7. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Підприємство відповідно до ч.3 ст.64 Господарського кодексу України визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис за погодженням з міським головою.

4.9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

## **5. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

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

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

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

5.3.2. Кошти місцевого бюджету (Бюджетні кошти);

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

5.3.4. Цільові кошти;

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

5.3.6. Кредити банків;

5.3.7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;

5.3.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

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

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

5.6. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.7. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

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

6.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.4. Визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту.

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

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

6.1.7. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до ч.4 ст.64 Господарського кодексу України.

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

6.2. Підприємство:

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

6.2.4. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.3. Обов'язки Підприємства:

6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) на території Новомиргородської об'єднаної територіальної громади, (мети та предмету діяльності).

6.3.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

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

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

6.3.6. Акумуляувати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

## 7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до даного Статуту на основі поєднання прав Засновника, міського голови, Органу управління та головного лікаря.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Головний лікар, який призначається на посаду і звільняється міським головою, відповідно до порядку визначеного чинним законодавством, та який відповідає кваліфікаційним вимогам МОЗ.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Головного лікаря, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її



комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

### **7.3. Засновник:**

7.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства.

7.3.2. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

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

7.3.4. Забезпечує фінансування коштів, в межах фінансових можливостей бюджету, на виконання програм соціально – економічного розвитку регіону, програм розвитку та підтримки закладів охорони здоров'я, що надають первинну допомогу, як одержувачу бюджетних коштів.

7.3.5. Заслуховує звіти про роботу Головного лікаря підприємства, відповідно до визначеного Порядку Засновником;

### **7.4. Міський голова:**

7.4.1. Затверджує плани діяльності Підприємства та звіти про його виконання;

7.4.2. Затверджує фінансовий план Підприємства за погодженням з Органом Управління.

7.4.3. Укладає і розриває контракт з Головним лікарем та здійснює контроль за його виконанням;

7.4.4. Погоджує структуру та штатний розпис

### **7.5. Орган управління:**

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

7.5.2. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Новомиргородської міської ради та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

7.5.3. Здійснює підготовку і внесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проектів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; організація виконання цих програм; подання раді письмових звітів про хід та результати відчуження комунального майна;

7.5.4. Здійснює розгляд фінансових планів, вносить до них пропозиції, зауваження, здійснює контроль за їх виконанням;

7.5.5. Здійснює відповідно до закону контроль за дотриманням цін і тарифів на платні послуги;

7.5.6. Сприяє здійсненню інвестиційної діяльності на відповідній території.

7.5.7. Встановлює порядок та здійснення контролю за використанням доходів підприємства;

7.5.8. Здійснює погодження в установленому порядку кандидатури для призначення на посаду Головного лікаря підприємства.

## **7.6. Головний лікар:**

7.6.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.6.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника, міського голови та Органу управління.

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

7.6.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і 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 спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.6.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту.

Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

7.6.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.6.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

7.6.8. У строки і в порядку, встановленому 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.

7.6.9. Подає відповідно до визначеного Порядку Засновником, квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства Засновнику, міському голові та Органу управління.

7.6.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

7.6.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення

колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.6.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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

7.6.14. Вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

7.6.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.6.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема: - положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства; - порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки; - порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

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

7.6.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Головного лікаря Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом та контрактом.

7.7. З метою сприяння діяльності на Підприємстві може бути створена Опікунська Рада. Діяльність, склад та інші питання щодо Опікунської Ради регулюється Положенням, яке затверджується наказом Головного лікаря.

7.8. Головний лікар та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.9. У разі відсутності Головного лікаря або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, його обов'язки виконує заступник, в разі відсутності заступника інша особа, визначена розпорядженням міського голови.

## **8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства може включати: адміністративно-господарчі, Лікувально-профілактичні та допоміжні підрозділи.

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Головним лікарем.

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Головним лікарем.

8.4. Штатну чисельність Підприємства Головний лікар визначає на власний розсуд за погодженням з міським головою на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та п.4.8.

Статуту і порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

## **ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Спостережну раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. 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.

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

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

9.5. Право укладання колективного договору надається Головному лікарю Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження 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 законодавством мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Головного лікаря Підприємства визначаються контрактом, укладеним із міським головою.

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

## **10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

10.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник та Орган управління має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику фінансову та іншу звітність у термін визначений Органом управління.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та законодавству.

## **11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

11.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

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

11.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

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

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

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

---



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» червня 2021р.

№ 284

**Про затвердження Статуту  
«Новомиргородська МЛ»  
Новомиргородської міської ради  
в новій редакції**

Відповідно до пунктів 30, 31 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 107 Цивільного кодексу України, статей 59, 78 Господарського кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» та враховуючи створення відділу охорони здоров'я Новомиргородської міської ради,

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Статут комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради в новій редакції, що додається.
2. Директору КНП «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради Сергію ПОЙДІ здійснити реєстрацію Статуту відповідно до вимог чинного законодавства.
3. Пункт 6 рішення Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року №23 «Про прийняття в комунальну власність Новомиргородської міської ради закладів охорони здоров'я» вважати таким, що втратив чинність.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту.

Міський голова

**Ігор ЗАБАЖАН**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Новомиргородської  
міської ради

від «25» червня 2021 р. №284

\_\_\_\_\_ І. ЗАБАЖАН

# **СТАТУТ**

**Комунального некомерційного підприємства  
«Новомиргородська міська лікарня»  
Новомиргородської міської ради**

(нова редакція)

м. Новомиргород  
2021 рік



## **1. Загальні положення**

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради (далі - Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної/спеціалізованої медичної допомоги будь-яким особам у порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене на підставі рішення Новомиргородської районної ради від 22 лютого 2019 року № 463 (двадцять третьої сесії сьомого скликання) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Районного територіального медичного об'єднання «Новомиргородське» в комунальне некомерційне підприємство.

Майно підприємства є комунальною власністю Новомиргородської міської ради.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Районного територіального медичного об'єднання «Новомиргородське».

1.3. Засновником Підприємства є – Новомиргородська міська рада (надалі - Засновник). Уповноваженим органом управління (надалі – Орган управління) Підприємства є відділ охорони здоров'я Новомиргородської міської ради.

Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, міському голові, Органу управління та Департаменту охорони здоров'я Кіровоградської обласної державної адміністрації

1.4. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

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

1.6. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п. 1.5. даного Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, розпорядженнями міського голови, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

## **2. Найменування та місцезнаходження**

2.1. Найменування: комунальне некомерційне підприємство «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради;  
скорочене українською мовою: КНП "Новомиргородська МЛ" Новомиргородської міської ради.

2.2. Місцезнаходження: Україна, 26000 Кіровоградська область, Новоукраїнський район, місто Новомиргород, вул. Соборності, 92.

## **3. Мета і предмет діяльності**

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

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- створення разом із Засновником умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;

- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі послуг вторинної/спеціалізованої стаціонарної медичної допомоги, у тому числі екстреної (невідкладної), необхідної для забезпечення належних профілактики, діагностики і лікування хвороб, травм, отруєнь чи інших розладів здоров'я, медичного контролю за перебігом вагітності й ведення пологів і післяпологового періоду.

- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі спеціалізованої (високоспеціалізованої) амбулаторної медичної допомоги.

- організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я через скеровування пацієнтів до цих закладів у порядку, встановленому законодавством України.

- організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування.

- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;

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

- направлення на МСЕК осіб із стійкою втратою працездатності.

- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

- забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги;
- впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
- організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;
- проведення заходів з попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення, в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів;
- координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання вторинної медичної допомоги;
- провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України;
- проведення спільно з санітарно-епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;
- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробках медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров'я населення;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- зберігання, перевезення, придбання, відпуск, використання і знищення наркотичних засобів (списку 1 таблиці II та списку 1 таблиці III), психотропних речовин (списку 2 таблиці II та списку 2 таблиці III) і прекурсорів (списку 1 та 2 таблиці IV) «Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів» на підставі ліцензії;
- надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику з провадження певних видів діяльності, а саме: акушерство і гінекологія, анестезіологія та інтенсивна терапія, дерматовенерологія, дерматовенерологія дитяча, ендокринологія, ендоскопія, інфекційні хвороби, кардіологія, клінічна лабораторна діагностика, наркологія, неврологія, неонатологія, організація і управління охороною здоров'я, ортопедія і травматологія, отоларингологія, отоларингологія дитяча, офтальмологія, психотерапія, рентгенологія, стоматологія, терапія, ультразвукова діагностика, хірургія, хірургія дитяча, хірургічна стоматологія лабораторна справа (клініка), акушерська справа, сестринська справа, сестринська справа (операційна), медична статистика, рентгенологія, стоматологія, інших видів діяльності, передбачених Статутом. Потрібний спеціальний дозвіл, отримує в порядку, визначеному законодавством України.
- інші функції, що впливають з покладених на Підприємство завдань.

3.3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних, фармацевтичних навчальних закладів та науково-дослідних закладів(установ) усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

3.4. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством України.

#### **4. Юридичний статус**

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

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є спільною власністю Новомиргородської міської ради на правах оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого міським головою за погодженням з Фінансовим управлінням Новомиргородської міської ради, самостійно організовує виробництво продукції (робіт послуг) і реалізації її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.4. Для закупівель товарів, робіт та послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, визначених Законом України «Про здійснення державних закупівель»

4.5. Збитки, завдані підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом такими, що суперечать чинному законодавству, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

4.7. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається у судах України, міжнародних та третейських судах.

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

4.9. Підприємство відповідно до ч.3 ст. 64 Господарського кодексу України визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис за погодженням з міським головою.

4.10. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

## **5. Майно та фінансування.**

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

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

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

5.3.2. Кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт послуг);

5.3.4. Цільові кошти;

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

5.3.6. Кредити банків;

5.3.7. Майно, придбане у інших юридичних чи фізичних осіб;

5.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально – економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;

5.3.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством;

5.3.11. Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

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

5.5. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

5.6. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства.

## **6. Права та обов'язки**

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

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

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

6.1.4. Визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту.

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

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

6.1.7. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами – підприємцями.

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит.

6.1.9. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

6.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до ч.4 ст.64 Господарського кодексу України.

6.2. Підприємство зобов'язане:

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

6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.2.3. Керуватися у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України,

іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Засновника, розпорядженнями міського голови та цим Статутом.

6.2.4. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку).

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

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

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

6.3. **Обов'язки Підприємства:**

6.3.1. Створювати для працівників Підприємства належні та безпечні умови праці, забезпечувати дотримання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування

6.3.2. Здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.

6.3.3. Здійснює заходи з вдосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

## **7. Управління Підприємством**

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно доданого Статуту на основі поєднання прав Засновника, міського голови, Органу управління та Генерального директора.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Генеральний директор, який призначається на посаду на умовах контракту і звільняється міським головою, в порядку визначеного чинним законодавством, та який відповідає кваліфікаційним вимогам МОЗ України.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Генерального директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідація Наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

### **7.3. Засновник:**

7.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.

7.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього

7.3.3. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає комісію з реорганізації та ліквідаційну комісію, затверджує передавальний акт, розподільчий та ліквідаційний баланс.

7.3.4. Забезпечує фінансування коштів, в межах фінансових можливостей бюджету, на виконання програм соціально – економічного розвитку регіону, програм розвитку та підтримки закладів охорони здоров'я, що надають первинну допомогу, як одержувачу бюджетних коштів.

7.3.5. Заслуховує звіти про роботу Керівника підприємства, відповідно до визначеного Порядку Засновником;

#### **7.4. Міський голова:**

7.4.1. Затверджує плани діяльності та звіти про його виконання.

7.4.2. Затверджує фінансовий план Підприємства, за погодженням з Фінансовим управлінням Новомиргородської міської ради.

7.4.3. Укладає і розриває контракт з Генеральним директором та здійснює контроль за його виконанням;

7.4.4. Погоджує структуру та штатний розпис Підприємства.

#### **7.5. Орган управління:**

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

7.5.2. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Новомиргородської міської ради та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

7.5.3. Здійснює підготовку і внесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проектів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; організація виконання цих програм; подання раді письмових звітів про хід та результати відчуження комунального майна;

7.5.4. Здійснює розгляд фінансових планів, вносить до них пропозиції, зауваження, здійснює контроль за їх виконанням;

7.5.5. Здійснює відповідно до закону контроль за дотриманням цін і тарифів на платні послуги;

7.5.6. Сприяє здійсненню інвестиційної діяльності на відповідній території.

7.5.7. Встановлює порядок та здійснення контролю за використанням доходів підприємства;

7.5.8. Здійснює погодження в установленому порядку кандидатури для призначення на посаду Керівника підприємства.

#### **7.6. Генеральний директор:**

7.6.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право



підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки..

7.6.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника, міського голови чи Органу управління.

7.6.3. Розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7.6.4. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства.

7.6.5. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства та створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

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

7.6.7. Укладає договори, видає доручення, відкриває в установах банків та органах Державного казначейства рахунки тощо.

7.6.8 У межах своєї компетенції видає накази, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.6.9. Визначає та затверджує організаційну структуру Підприємства, граничну чисельність працівників, штатний розпис за погодженням з міським головою.

7.6.10. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників, медичного директора і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

7.6.11. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові та цивільно-правові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

7.6.12. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства за поданням керівників цих підрозділів, інші положення та порядки, що мають систематичний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки від юридичних так і фізичних осіб;

- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.6.13. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

7.6.14. Здійснює заходи з удосконалення організації виплати заробітної плати працівникам з метою посилення їх матеріальної заінтересованості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках діяльності Підприємства, забезпечує економічне і раціональне використання споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства, а також своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України.

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

7.6.16. Забезпечує проведення колективних переговорів з укладення колективного договору з працівниками Підприємства в порядку визначеному законодавством України.

7.6.17. У строк і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь – які зміни в даних Про Підприємство, внесення яких є обов'язковим для Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

7.6.18. Подає відповідно до визначеного Порядку Засновником, квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства Засновнику, міському голові та Органу управління у відповідності до чинного законодавства.

7.6.19. Вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства України.

7.6.20. Генеральний директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність оперативного та бухгалтерського обліку, статистичної і бухгалтерської звітності.

7.6.21. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства та якості послуг, що надаються Підприємством.

7.6.22. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

7.7. Генеральний директор Підприємства, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Підприємства, діють в межах своїх повноважень та представляють інтереси Підприємства у державних органах, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з українськими та іноземними організаціями та фізичними особами.

7.8. Генеральний директор Підприємства, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють поточне керівництво Підприємством та його підрозділами.

7.9. У разі відсутності Генерального директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує

його заступник, в разі відсутності заступника - посадова особа, визначена розпорядженням міського голови.

7.10. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства України при здійсненні медичного обслуговування населення закладом охорони здоров'я, фінансово-господарської діяльності на Підприємстві створюється Спостережна рада. Порядок утворення, права, обов'язки Спостережної ради закладу охорони здоров'я і типове положення про неї затверджуються Кабінетом Міністрів України.

7.11. Звітує про діяльність та фінансовий стан Підприємства перед Засновником.

## **8. Організаційна структура Підприємства**

8.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Генеральним директором Підприємства відповідно до п. 7.6.9. даного Статуту, за напрямками:

8.1.1. Адміністративно-господарський підрозділ;

8.1.2. Консультативна поліклініка;

8.1.3. Стаціонарні відділення.

8.2. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджує Генеральний директор.

8.3. Штатну чисельність Підприємства Генеральний директор визначає на власний розсуд за погодженням з міським головою та на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та відповідно до п.4.8. Статуту і порядку із врахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

## **9. Повноваження трудового колективу**

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), професійну спілку, 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.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, що регулює трудові відносини працівника з Підприємством.

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

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

9.5. Право укладення колективного договору від адміністрації Підприємства надається керівнику 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.

9.6. 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 вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. 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 законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

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

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

## **10. Контроль та перевірка діяльності**

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається законодавством України.

10.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи у межах їх повноважень та встановленого законодавством України порядку.

10.4. Засновник та Орган Управління має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і

обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику фінансову та іншу звітність, у термін Органом управління.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється через експертизу відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я та законодавству України.

## **11. Припинення Підприємства**

11.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законом України, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня публікації рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у встановлені законодавством України строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає всіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Засновнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

11.7. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

11.8. Якщо вартість майна Підприємства є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, Підприємство ліквідується в порядку, встановленому законом про відновлення платоспроможності або визнання банкрутом.

11.9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

11.10. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

11.11. Підприємство є таким, що припинило діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юридичної особи.

11.12. У разі ліквідації Підприємства його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

## **12. Порядок внесення змін до статуту підприємства**

12.1. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Засновником, шляхом викладення Статуту в новій редакції.

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

---



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
7 СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «25» серпня 2021р.

№ 285

**Про внесення змін до рішення  
Новомиргородської міської ради від  
29 січня 2021 року  
№ 34 «Про затвердження плану  
діяльності з підготовки проектів  
регуляторних  
актів на 2021 рік »**

Відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою реалізації правових та організаційних засад державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Внести зміни до рішення Новомиргородської міської ради від 29 січня 2021 року № 34 «Про затвердження плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік », а саме :  
доповнити план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік пунктом 9, що додається.

2. Оприлюднити доповнення до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік в порядку, визначеному чинним законодавством.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова

**Ігор ЗАБАЖАН**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Новомиргородської  
міської ради  
від « 25 » червня 2021 року № 285

### ДОПОВНЕННЯ до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік

№ п/п	Вид проекту регуляторного акту	Назва проекту	Обґрунтування необхідності прийняття проекту	Строк підготовки проекту	Орган (підрозділ) відповідальний за розробку	Примітки ( спосіб оприлюднення, внесення змін до плану, тощо)
1	2	3	4	5	6	7
9.	Рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради	Про встановлення вартості проїзду на міських автобусних маршрутах загального користування у місті Новомиргород	Прийняття регуляторного акту дозволить вирішити проблему нерентабельності роботи міських маршрутів та загрози припинення їх функціонування. Нові тарифи розраховані на підставі наданих розрахунків затрат перевізників на роботу маршрутів.	III-IV квартал 2021 року	Відділ з питань економічного розвитку та інвестицій міської ради	Оприлюднення на офіційному сайті міської ради - <a href="http://rada-novomirgorod.gov.ua">http://rada-novomirgorod.gov.ua</a>