

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради

04 лютого 2021 року № 13

Міський голова

Олександр БЕРЕГОВИЙ

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» БАШТАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

м. Баштанка

2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Баштанської міської ради Миколаївської області (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення Баштанської міської об'єднаної територіальної громади, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.
2. Підприємство створене відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», шляхом перетворення комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Баштанського району Миколаївської області на комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Баштанської міської ради Миколаївської області. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Баштанського району Миколаївської області.
3. Засновником Підприємства є Баштанська міська рада (надалі – Засновник). Органом управління майном Підприємства є Баштанська міська рада.
4. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.
5. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку (неприбуткова організація).
6. 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 управління охорони здоров'я Миколаївської обласної державної адміністрації, відповідними рішеннями Баштанської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Баштанської міської ради, розпорядженнями Баштанського міського голови, цим Статутом та іншими нормативними актами.
7. Організаційно-правова форма: Комунальне підприємство.
8. Види діяльності:
 - 86.21 Загальна медична практика (основний);
 - 86.90 Інша діяльність у сфері охорони здоров'я;
 - 68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

1. Найменування:

1) повне найменування Підприємства – ***Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Баштанської міської ради Миколаївської області.***

2) скорочене найменування Підприємства: КНП «ЦПМСД» Баштанської міської ради.

2. Місце знаходження Підприємства:

57300, Україна, Миколаївська область, Баштанський район, місто Баштанка, вулиця Ювілейна,3.

3.МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

1.Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Баштанської міської об'єднаної територіальної громади та іншим громадянам, які подали декларації (уклали угоди) з Підприємством у встановленому законодавством порядку, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

Відповідні послуги підприємство може надавати іншим територіальним громадам згідно з укладеними договорами про співпрацю та надання послуг.

2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

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

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

3)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;

4) проведення профілактичних щеплень;

5)планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

6) консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

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

8) 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;

9) проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контроль за видачею листків непрацездатності;

- 10) направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;
- 11) участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- 12) участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до бюджетних асигнувань на відповідний бюджетний період;
- 13) участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку, визначеному відповідними програмами та законодавством;
- 14) участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги на території Баштанської міської територіальної громади та шляхів їх вирішення;
- 15) надання пропозицій Засновнику щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги на території Баштанської міської територіальної громади на відповідний період;
- 16) 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;
- 17) моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- 18) забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- 19) 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;
- 20) залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці за договорами підряду, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;
- 21) закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;
- 22) координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіями, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальною службою, та правоохоронними органами;
- 23) надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
- 24) 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;

- 25) надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу;
 - 26) утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства та його підрозділів у належному стані;
 - 27) належна експлуатація та функціонування медичного обладнання у підрозділах Підприємства;
 - 28) контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах Підприємства.
 - 29) облік матеріальних цінностей, у т.ч. медичного обладнання та інвентарю;
 - 30) планування ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем;
 - 31) інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.
3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
2. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, відповідно до плану використання бюджетних коштів, погодженого з головним розпорядником бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі головного розпорядника бюджетних коштів.
3. Підприємство може укладати договори про медичне обслуговування населення, як з головним розпорядником коштів місцевого бюджету, так і з Національною службою здоров'я України та отримувати кошти з державного бюджету.
4. Самостійно організовує платне надання медичних послуг за тарифами, що визначаються у порядку, встановленому законодавством.
5. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.
6. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
7. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в територіальному відділенні Державної казначейської служби України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.
8. Підприємство має право укладати 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.
9. Підприємство самостійно визначає, за погодженням з Засновником, свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.
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.

11. Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників, членів Підприємства, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

12. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п. 11 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

13. Підприємство має право укладати договори на медичне обслуговування з лікарями загальної практики – сімейними лікарями, які проводять господарську діяльність з медичної практики як фізичні особи-підприємці.

14. Підприємство має право укладати договори з іншими комунальними та державними закладами (некомерційними підприємствами) охорони здоров'я про проведення діагностичних досліджень, що входять до компетенції первинної медико-санітарної допомоги, але для їх виконання у Підприємстві відсутні умови.

15. Підприємство має право здійснювати іншу, ніж надання медичної допомоги господарську діяльність, не заборонену законодавством.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

1. Статутний капітал Підприємства формується у розмірі 1 (одна) тисяча гривень за рахунок грошового внеску Засновника.

2. Майно Підприємства є власністю Баштанської міської об'єднаної територіальної громади 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.

3. Підприємство не має права 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) крім випадків, прямо передбачених законодавством.

4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

комунальне майно, передане Підприємству у встановленому законодавством порядку;

кошти місцевого бюджету, бюджетів територіальних громад та обласного бюджету;

власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління, кошти та інше майно, одержані від надання платних послуг;

цільові кошти;

майно, що надходить безоплатно або у виді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-

економічного розвитку, інших програм розвитку медичної галузі Баштанської міської ради;

медична субвенція з державного бюджету;

кошти з державного бюджету відповідно до договору з Національною службою здоров'я України про надання первинної медичної допомоги населенню;

майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

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

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 Засновника, за попереднім погодженням із Замовником.

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.

7. Власні надходження Підприємства використовуються у встановленому порядку.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

6. Підприємство має право:

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;

2) самостійно планувати, організувати 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;

3) укладати господарські договори 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;

4) самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України;

5) здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;

6) залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

7) співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами;

8) надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит;

9) створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Засновником;

10) здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

2. Підприємство:

1) створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

2) здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

3. Керується 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.

4. Планує свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я на території Баштанської міської об'єднаної територіальної громади.

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

6. Забезпечує своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї Статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

7. Розробляє та реалізовує кадрову політику, контролює підвищення кваліфікації працівників.

8. Акумулює власні надходження та витрачає їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

1. Управління Підприємством здійснює Засновник.

2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює директор – головний лікар (надалі – Керівник), який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до діючого законодавства України.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Керівника, умови його матеріального забезпечення, інші умови його найму визначаються контрактом. Керівник Підприємства призначається на посаду на конкурсній основі шляхом укладання контракту з Засновником на строк від трьох до п'яти років за розпорядженням Баштанського міського голови. Права, обов'язки, відповідальність керівника Підприємства, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом та Статутом Підприємства.

3. 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.

4. Засновник (Власник):

1) приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію та комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс;

- 2) призначає на посаду та звільняє з посади Керівника Підприємства;
- 3) затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;
- 4) організовує та проводить конкурс на зайняття посади Керівника Підприємства;
- 5) визначає основні напрямки діяльності Підприємства;
- 6) погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, затвердженого Засновником та погодженого наказом керівника Підприємства;
- 7) укладає і розриває контракт з Керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням у спосіб, визначений чинним законодавством.

5. Керівник Підприємства:

- 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 та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;
- 2) самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника;
- 3) організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги;
- 4) несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якості послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;
- 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;
- 6) у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;
- 7) забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;
- 8) у строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- 9) подає в установленому порядку Засновнику, як головному розпоряднику бюджетних коштів, квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема, щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду;

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;

11)забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;

12)забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

13)вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

14)несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

15)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.

16)за погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна;

17)вирішує інші питання, віднесені до компетенції Керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом та контрактом;

6. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку;

7. У разі відсутності Керівника Підприємства або неможливості виконувати ним свої обов'язки з інших причин, обов'язки Керівника виконує заступник Керівника чи інша особа, згідно зі своїми функціональними (посадовими) обов'язками.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

1. До структури Підприємства належать:

1) адміністративно-управлінський підрозділ;

2) допоміжні підрозділи та служби, у тому числі господарські;

3) лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, які можуть включати медичні пункти):

- Баштанська амбулаторія загальної практики сімейної медицини №1 ;
- Баштанська амбулаторія загальної практики сімейної медицини №2 район СХТ;
- Новогорівська амбулаторія загальної практики сімейної медицини;

- Явкинська амбулаторія загальної практики сімейної медицини;
- 4) фельдшерські пункти :
- ФАП с. Добре;
 - ФАП с. Новоіванівка;
 - ФАП с. Новопавлівка;
 - ФАП с. Андріївка;
 - ФАП с. Христофорівка;
 - ФАП с. Піски;
- 5) лікувально-діагностичні підрозділи;
- 6) клініко-діагностична лабораторія;
- 7) медичні заклади первинної медико-санітарної допомоги інших територіальних громад.
2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Керівником Підприємства.
3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Керівником.
4. Штатну чисельність Підприємства Керівник визначає на власний розсуд в установленому законодавством порядку.
5. Підприємство може здійснювати свою діяльність у відповідних амбулаторіях, фельдшерських пунктах та пунктах здоров'я на територіях інших, територіальних громад, за умови фінансування витрат на таку діяльність шляхом надання субвенції міському бюджету з відповідних місцевих бюджетів.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, 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.
2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.
3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.
4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.
5. Право укладання колективного договору надається Керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони

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

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.

7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності. А також з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України. 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 керівника Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій, згідно з законодавством.

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

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.

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

3. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності майном Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

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

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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.

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

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

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.

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 усі необхідні заходи зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

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.

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

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

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

10. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

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

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