



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(чотирнадцята сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

16 грудня 2021 року

**Про внесення змін та затвердження Статуту
Комунального підприємства "Лубенська
міська клінічна стоматологічна поліклініка"
Лубенської міської ради Лубенського району
Полтавської області у новій редакції**

Розглянувши клопотання Комунального підприємства "Лубенська міська клінічна стоматологічна поліклініка" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області про затвердження Статуту Комунального підприємства "Лубенська міська клінічна стоматологічна поліклініка" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції, відповідно до ст. 57 Господарського кодексу України, Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань", керуючись статтями 25, 26, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні":

міська рада вирішила:

1. Внести зміни та затвердити статут Комунального підприємства "Лубенська міська клінічна стоматологічна поліклініка" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції (додається).
2. Керівнику Комунального підприємства "Лубенська міська клінічна стоматологічна поліклініка" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області Коротич О.А. подати відповідні документи для державної реєстрації змін до відомостей про підприємство, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
3. Організацію виконання цього рішення покласти на Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (начальник Ківа В.В.).

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника Лубенського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Харченко І.В. та постійну депутатську комісію з питань охорони здоров'я, материнства та дитинства.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

ПОГОДЖЕНО:

Управління охорони здоров'я
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області
"___" _____ 2021 року

Начальник

_____ Віктор КІВА
М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення сесії Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
"___" _____ 2021 року

_____ Олександр ГРИЦАЄНКО
М.П.

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
"ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА КЛІНІЧНА
СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА"
ЛУБЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство "Лубенська міська клінічна стоматологічна поліклініка" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної спеціалізованої медичної допомоги будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2 Комунальне підприємство "Лубенська міська клінічна стоматологічна поліклініка" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником усіх прав та обов'язків Комунального підприємства "Лубенська міська клінічна стоматологічна поліклініка" Лубенської міської ради.

1.3. Підприємство створене шляхом перетворення Лубенської міської комунальної стоматологічної поліклініки у Комунальне підприємство "Лубенська міська клінічна стоматологічна поліклініка" Лубенської міської ради.

1.4. Засновником та Власником Підприємства є Лубенська територіальна громада , в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (надалі – Засновник).

1.5. Органом управління є Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Орган управління). Підприємство є підзвітним та підконтрольним Засновнику, виконавчому комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та Органу управління.

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

1.7. Підприємство є неприбутковим та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

1.8. 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 наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.9. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Державного казначейства України, установах банків, печатку із своїм найменуванням, а також штампи та печатки, фірмові бланки зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

1.10. Найменування Підприємства:

- повне найменування Підприємства: Комунальне підприємство "Лубенська міська клінічна стоматологічна поліклініка" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;
- скорочене найменування Підприємства: КП "ЛМКСП" ЛМР;

1.11. Питання діяльності Підприємства, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання йому вторинної спеціалізованої медичної допомоги у порядку та обсязі, встановлених законодавством України.

2.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика;
- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Лубенської територіальної громади з питань надання населенню стоматологічної допомоги дорослому та дитячому населенню Лубенської територіальної громади;
- створення умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної стоматологічної медичної допомоги населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;
- надання доступної, своєчасної, якісної та ефективної стоматологічної допомоги, ортопедичної допомоги, в тому числі невідкладної та ортодонтичної допомоги дорослому та дитячому населенню;
- забезпечення повного та якісного обстеження, встановлення діагнозу, своєчасного лікування та надання консультативної допомоги;
- здійснення заходів, спрямованих на розвиток профілактичного напрямку в охороні здоров'я дорослого та дитячого населення;
- здійснення заходів по дотриманню санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- залучення для забезпечення надання кваліфікованої медичної стоматологічної допомоги населенню спеціалістів інших лікувальних закладів на договірних засадах;
- 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;
- впровадження новітніх технологій у лікувально-діагностичний процес відповідно до функцій Підприємства;
- організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступництва та послідовності у наданні медичної допомоги на

різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;

- участь у державних та регіональних програмах у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;
- забезпечення взаємодії з медичними та немедичними закладами і установами при вирішенні питань організації та надання стоматологічної медичної допомоги;
- організація та проведення науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;
- навчально-методична, науково-дослідницька робота та клінічні випробування згідно чинного законодавства України;
- провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України;
- 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;
- участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- участь у визначенні проблемних питань надання вторинної стоматологічної медичної допомоги та шляхів їх вирішення;
- надання пропозицій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку стоматологічної медичної допомоги Лубенської територіальної громади;
- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачою листків непрацездатності;
- закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів, обладнання та інвентарю;
- надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
- здійснення іншої не забороненої законодавством України діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства;
- інші функції, що впливають із покладених на Підприємство завдань.

2.3. Підприємство може бути базою стажування лікарів-інтернів, клінічною базою вищих, середніх медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації

та закладів післядипломної освіти, базою виробничої практики, учбовою базою для підготовки молодших спеціалістів з медичною освітою, з погодженням управління охорони здоров'я Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

3.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Лубенської територіальної громади в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області на праві оперативного управління та іншим майном на підставі відповідних договорів.

3.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

3.4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

3.6. 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.

3.7. Підприємство самостійно здійснює закупівлю товарів, робіт чи послуг, застосовує процедуру закупівель визначену законодавством в сфері публічних закупівель.

3.8. Підприємство складає та подає Органу управління для погодження та подальшого затвердженого Засновником фінансового плану та забезпечує його виконання.

3.9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які передбачені ліцензією. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, він отримується в порядку, визначеному законодавством України.

4. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

4.1. 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. Підприємство користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

4.2. 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.

4.3. Підприємство має право придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами юридичних та фізичних осіб, відповідно до укладених угод.

Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління (без права викупу), юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України та рішень засновника.

4.4. Відповідно до чинного законодавства Підприємство користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

4.6. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

4.6.1. Медична субвенція з державного бюджету;

4.6.2. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його реорганізацію;

4.6.3. Кошти міського бюджету (бюджетні кошти);

4.6.4. Інші субвенції з обласного та державного бюджетів, в тому числі на реалізацію програм в галузі охорони здоров'я;

4.6.5. Плата за надані послуги: кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

4.6.6. Цільові кошти;

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

4.6.8. Кредити банків;

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

4.6.10. 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;

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

4.6.12. Кошти отримані від реалізації товарів, робіт, послуг.

4.6.13. Інші джерела не заборонені законодавством .

4.7. Статутний капітал Підприємства становить 1000,00 грн (одна тисяча гривень 00 копійок).

4.8. 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.

4.9. Власні надходження підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

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

5.1.4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту.

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

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

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

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

5.1.9. Створювати за погодженням із Засновником структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

5.1.10. Передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, у тому числі філіями та відділеннями, а також здавати в оренду юридичним та фізичним особам закріплене за ним майно згідно із законодавством та за погодженням з Засновником.

5.1.11. За погодженням з Засновником реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.1.12. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

5.2. Підприємство:

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

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

5.2.3. Підприємство складає, подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну, статистичну звітність та несе відповідальність за її достовірність перед органами, уповноваженими здійснювати контроль.

5.2.4. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру.

Гранична чисельність підприємства затверджується Засновнику (Власнику).

5.3. Обов'язки Підприємства:

5.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами рішеннями Лубенської міської ради її виконавчого комітету, розпорядженнями Лубенського міського та цим Статутом.

5.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я.

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

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

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

5.3.6. Витрачати кошти за надані послуги з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника (Власника) господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює Керівник підприємства (Директор), який призначається на посаду або звільняється з неї розпорядженням Лубенського міського голови відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством.

З Керівником підприємства укладається контракт, в якому зазначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність Керівника підприємства, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту), інші умови найму, передбачені контрактом та чинним законодавством.

6.2. Засновник (Власник):

- 6.2.1. Приймає рішення про внесення змін до Статуту та затверджує Статут в новій редакції.
- 6.2.2. Вирішує питання про реорганізацію, ліквідацію та перепрофілювання Підприємства.
- 6.2.3. Вирішує питання про участь Підприємства як засновника (учасника) іншого підприємства, товариства, асоціації, концерну в установленому законодавством порядку.
- 6.2.4. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
- 6.2.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Лубенської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.
- 6.2.6. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.
- 6.2.7. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.
- 6.3 Орган управління:
- 6.3.1. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства.
- 6.3.2. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.
- 6.4. Керівник Підприємства:
- 6.4.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у тому числі в судах, 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.
- 6.4.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника .
- 6.4.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги згідно з вимогами нормативно-правових актів.
- 6.4.4. 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 територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.
- 6.4.5. 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.

- 6.4.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.
- 6.4.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.
- 6.4.8. 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.
- 6.4.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно 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.
- 6.4.10. 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.
- 6.4.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.
- 6.4.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.
- 6.4.13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.
- 6.4.14. Вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.
- 6.4.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.
- 6.4.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення .
- 6.4.17. Затверджує функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства.
- 6.4.18. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.
- 6.4.19. Забезпечує розробку цін (тарифів) на платні послуги, які дозволені чинним законодавством .
- 6.4.20. За погодженням з Засновником проводить господарські операції, що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту.
- 6.4.21. Розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та подає їх Засновнику.

6.4.22. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом.

6.5. Керівник Підприємства, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Підприємства, діють в межах своїх повноважень та представляють інтереси Підприємства в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, у тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень.

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

6.7. Керівник Підприємства, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Підприємством та його підрозділами.

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

7. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності - вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємством відповідно до законодавства.

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. Право укладання колективного договору від імені трудового колективу надається уповноваженому ним органу.

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

7.6. 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.

7.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності та інші кошти, не заборонені чинним законодавством.

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.

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

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

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

8.1. 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.

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

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

8.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності 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.

8.5. 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.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Припинення діяльності 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.

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

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

9.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

9.6. Строк пред'явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

9.7. 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 порядку.

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

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

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

9.10. Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення даного Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

10.2. Питання, не врегульовані даним Статутом регулюються чинним законодавством України.

При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту проводяться згідно вимог чинного законодавства України шляхом затвердження Статуту в новій редакції Засновником

(Власником), за погодженням з Органом управління та підлягають державній реєстрації змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі.

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА

**Пронумеровано , пронумеровано та
скріплено печаткою
14 (чотирнадцять) аркушів**

**Секретар
міської ради М.Ф.Комарова**