

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Смолінської селищної ради
від 20 червня 2025 року № 845

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СМОЛІНСЬКА МЕДИКО-САНІТАРНА ЧАСТИНА» СМОЛІНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

(нова редакція)

(код 23688424)

селище Смоліне

2025 рік

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Смолінська-медико-санітарна частина» Смолінської селищної ради (надалі- Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров'я – комунальним 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. Підприємство створене за рішенням Смолінської селищної ради (надалі—Засновник) від 24.05.2019 року №282 відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення державного закладу «Спеціалізована медико-санітарна частина №17 Міністерства охорони здоров'я України» у комунальне некомерційне підприємство «Смолінська-медико-санітарна частина » Смолінської селищної ради.

Майно підприємства є власністю Смолінської об'єднаної територіальної громади, в особі Смолінської селищної ради.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків державного закладу «Спеціалізована медико-санітарна частина №17 Міністерства охорони здоров'я України».

1.3. Підприємство створене на базі майна Смолінської об'єднаної територіальної громади.

1.4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є Смолінська об'єднана територіальна громада, в особі Смолінської селищної ради (надалі – Засновник).

Підприємство є підзвітним та підконтрольним Засновнику. Головним розпорядником бюджетних коштів підприємства є відділ соціального захисту, соціального забезпечення та охорони здоров'я Смолінської селищної ради”;

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

1.6. 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.

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

1.8. 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 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 та цим Статутом.

Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням встановленого зразка.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства –
КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Смолінська-медико-санітарна частина» Смолінської селищної ради;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КНП «СМСЧ» Смолінської селищної ради.

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 26223, Україна, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, селище Смоліне, вул. Казакова, 70.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Підприємства є підвищення рівня надання медичної допомоги та збереження здоров'я населення, що постійно проживає на території Смолінської ОТГ, а також медичного забезпечення працівників атомної енергетики та промисловості, вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- діяльність лікарняних закладів (основний) ;
- загальна медична практика;
- забезпечення надання спеціалізованої медичної допомоги населенню та працівникам підприємств атомної енергетики та промисловості, медичне супроводження підприємств, установ та організацій в умовах поліклініки та стаціонару;
- моніторинг стану здоров'я працівників атомної енергетики та промисловості та населення Смолінської ОТГ;
- здійснення медичної практики (надання консультативної та лікувально-діагностичної допомоги) згідно з отриманою ліцензією;
- 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;
- планування, організація, участь та контроль за проведенням попередніх і періодичних медичних оглядів працівників згідно з чинним законодавством України;
- проведення передзмінних медичних оглядів персоналу, дії якого пов'язані з виконанням роботи підвищеного ризику, виникненням аварійних ситуацій на окремих ділянках виробництва відповідно до встановленого чинним законодавством України переліку посад та професій;
- здійснення переробки, зберігання донорської крові та її компонентів;

- проведення цільових медичних оглядів для виявлення хворих на туберкульоз на ранніх стадіях, злоякісних новоутворень, дерматовенерологічних, інфекційних та інших захворювань;
- консультування 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 первинної медичної допомоги для забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;
- дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;
- упровадження нових форм і методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань і станів;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контроль за видачею листків непрацездатності;
- направлення на оцінювання повсякденного функціонування особи 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 з 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 скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку, визначеному відповідними програмами та законодавством;
- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розроблення планів розвитку вторинної /спеціалізованої медичної допомоги;
- 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;
- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- залучення кваліфікованих медичних працівників для надання вторинної/спеціалізованої медико-санітарної допомоги, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;
- закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у тому числі наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;

- координування діяльністю лікарів із надання медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, санаторіями, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальною службою та правоохоронними органами;
- надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України.
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання;
- надання інших інформаційних послуг;
- інша професійна, наукова та технічна діяльність;
- участь в організації заходів з підтримки ветеранів війни та демобілізованих осіб;
- моніторинг та аналіз статистичних даних щодо потреб ветеранів війни та демобілізованих осіб, зокрема через засоби інформаційно-комунікаційних систем Мінветеранів, а також інформування місцевих органів і регіональних органів про рівень задоволеності таких потреб;
- координація роботи і контроль за виконанням фахівцями із супроводу завдань щодо надання допомоги/підтримки ветеранів війни та демобілізованих осіб;
- облік заходів з підтримки осіб, який провів фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб;
- інформування місцевих органів про заходи з підтримки ветеранів війни та демобілізованих осіб, які провів фахівець із супроводу;
- формування пропозицій щодо вдосконалення системи наданням послуг ветеранам війни та демобілізованим особам;
- поширення інформації та надання консультацій щодо державних і місцевих програм підтримки ветеранів війни та демобілізованих осіб;
- інша діяльність у сфері охорони здоров'я;
- інші функції, що впливають із покладених на Підприємство завдань.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Смолінської територіальної громади на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виконання робіт та надання послуг за цінами (тарифами), визначеними у порядку, встановленому законодавством.

4.4. 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.

4.5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає

і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використовувати які 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, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, брати участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру та фінансовий план, які затверджуються засновником за поданням керівника закладу, встановлює чисельність і штатний розпис.

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.

4.10 Підприємство здійснює обробку персональних даних з метою забезпечення реалізації відносин у сфері охорони здоров'я, трудових відносин, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Смолінської об'єднаної територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Майном Підприємства є необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких вказана у самостійному балансі Підприємства.

5.2. 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 майно, яке йому належить, третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання щодо відмови від права на земельну ділянку, що перебуває на балансі Підприємства, або її відчуження вирішує виключно Засновник.

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;

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 виконання робіт та надання послуг;

5.3.4. Цільові кошти;

5.3.5. Кредити банків;

5.3.6. Майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб;

5.3.7. 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;

5.3.8. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.

Вилучають майно Підприємства лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 10 000 (десять тисяч)грн.

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

5.6. 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.

5.7. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим контролювати відповідні напрями діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.8. Власні надходження Підприємства використовують відповідно до чинного законодавства України.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Підприємство має право:

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

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

6.1.3. Самостійно визначати напрями використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми статуту.

6.1.4. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт

основних фондів у визначеному законодавством порядку.

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

6.1.6.Співпрацювати з іншими лікувально-профілактичними закладами, науковими установами.

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

6.1.8. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Замовником.

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

6.2. Підприємство зобов'язане:

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

6.2.2.Здійснювати виплату заробітної плати працівникам не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше трьох днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата;

6.2.3. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством.

6.2.4. У межах своєї компетенції діяти відповідно до Конституції України, законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства охорони здоров'я України, інших нормативно-правових актів та цього Статуту.

6.2.5. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в Смолінській об'єднаній територіальній громаді.

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

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

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

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

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1. Управління Підприємством здійснює Засновник.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник, якого призначають на конкурсній основі шляхом укладання з ним контракту на строк від трьох до п'яти років. Порядок проведення та умови конкурсу щодо обрання керівника Підприємства визначає Засновник. Строк найму, права, обов'язки та відповідальність головного лікаря (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 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, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання;

7.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.3.4. Укладає і розриває контракт з керівником Підприємства та контролює його виконання;

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

7.3.6. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (*далі* — Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом керівника Підприємства.

7.3.7. Контролює ефективність використання майна, що є власністю Смолінської об'єднаної територіальної громади на праві оперативного управління;

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

7.4. Орган місцевого самоврядування та його структурні підрозділи укладають з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.5. Керівник Підприємства:

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

7.5.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Засновника.

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

7.5.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану та плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надає Підприємство, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства України, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.5.5. Використовує право на розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження майна, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління.

7.5.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки всім підрозділам та працівникам Підприємства.

7.5.7. Контролює ведення та зберігання медичної та іншої документації.

7.5.8. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни у даних про Підприємство, які обов'язково потрібно вносити до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

7.5.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щороку до 1 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.

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

7.5.11. Проводить колективні переговори, укладає колективний договір у порядку, визначеному законодавством України.

7.5.12. Призначає на посади та звільняє своїх заступників, головного бухгалтера Підприємства, керівників структурних підрозділів та інших працівників.

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

7.5.14. Уживає заходів для своєчасної виплати заробітної плати в повному обсязі, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

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

7.5.16. 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 й обліку лікарських засобів та медичних виробів.

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

7.5.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.

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

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

7.8. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник керівника (заступник головного лікаря, заступник директора) чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. До структури Підприємства належать:

8.1.1. Адміністративно-управлінський відділ.

8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи.

8.2. Структуру Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджує керівник Підприємства.

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджує його керівник.

8.4. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на підставі кошторису Підприємства за погодженням виконавчого органу Засновника, з урахуванням 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 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 забезпечують участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які 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 керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначені законодавством України.

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

9.5. Право укладати колективний договір 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.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їхніх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішують у трудовому колективі 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 й розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюють 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 визначені контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

9.8. Працю працівників Підприємства оплачують у першочерговому порядку. Усі інші платежі підприємство здійснює після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

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 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.

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 зраховуються 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.

11.9. Підприємство є також, що призначено свою діяльність із метою виконання до Єдиного
державного реєстру, який про державну реєстрацію підприємств юридичної особи
11.10. Всі інші заходи, які не передбачено цим Статутом, регулюються законодавством України.
12. ВІСНОВОК ВИКОНАННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА
12.1. Зміни до Статуту вносяться за рішенням засновників, шляхом виконання Статуту
у новій редакції.
12.2. Зміни до Статуту надаються обою сторонам державній реєстрації в порядку,
встановленому законодавством України.

Прошнуровано
пронумеровано
скріплено підписом
14 аркушів
Секретар ради

