



УКРАЇНА
ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА
РІШЕННЯ

шістдесят восьма сесія сьомого скликання

від 18.06.2020 № 1844
м. Житомир

Про внесення та затвердження змін
до статуту комунального підприємства
«Стоматологічна поліклініка №2»
Житомирської міської ради

Розглянувши звернення комунального підприємства «Стоматологічна поліклініка № 2» Житомирської міської ради, керуючись статтею 78 Господарського кодексу України, статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Зменшити розмір статутного капіталу комунального підприємства «Стоматологічна поліклініка № 2» Житомирської міської ради на суму 1 408 023,0 гривень та визначити його у розмірі 413 215,0 гривень, що складається з основних засобів, перелік яких наведено у додатку 1.
2. Внести зміни до статуту комунального підприємства «Стоматологічна поліклініка № 2» Житомирської міської ради та затвердити його в новій редакції, згідно з додатком 2.
3. Директору комунального підприємства «Стоматологічна поліклініка № 2» Житомирської міської ради здійснити державну реєстрацію Статуту у порядку, встановленому чинним законодавством України.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

Міський голова

Є.І. Сухомлин

Додаток 1

рішення міської ради

18.06.2020 № 1877

**Перелік основних засобів, з яких складається статутний капітал
КП «Стоматологічна поліклініка №2» Житомирської міської ради**

№ п/п	Найменування	Рік випуску	Інвентар ний номер	Первісна вартість, грн.	Знос, грн.	Залишкова вартість, грн.
1	Рентгенапарат «Fopa»	2015	101470095	77100,00	30840,00	46260,00
2	Датчик «Fopa»	2018	101470111	95000,00	28500,00	66500,00
3	Стоматологічна установка SLOVA dent 800	2016	101470110	135115,00	40534,50	94580,50
4	Стерилізатор паровий ГК-100-3	2016	101470004	106000,00	31800,00	74200,00
	Всього			413215,00	131674,50	281540,50

В. о. начальника управління охорони
здоров'я міської ради

І.А. Шкап

Секретар міської ради

Н.М. Чиж

Додаток 2 до рішення міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Житомирської міської ради
18 06 2020 р. № 1874

Житомирський міський голова

В. И. Сухомлин

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
“СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА №2”
ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

місто Житомир
2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство “СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА № 2” ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров’я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної/спеціалізованої медичної допомоги в порядку та на умовах, встановлених законодавством та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене рішенням Житомирської міської ради від 08.11.2018 №1196. Підприємство є правонаступником комунальної установи Житомирська міська стоматологічна поліклініка №2 (ідентифікаційний код юридичної особи 03881455).

1.3. Підприємство створене на базі майна Житомирської міської об’єднаної територіальної громади. Майно підприємства є власністю Житомирської міської об’єднаної територіальної громади в особі Житомирської міської ради.

1.4. Засновником та органом управління майном Підприємства є Житомирська міська об’єднана територіальна громада в особі Житомирської міської ради (далі – Засновник).

1.5. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів у сфері охорони здоров’я, без мети одержання прибутку, а також приймає участь у виконанні державних та місцевих програм у сфері охорони здоров’я в установленому порядку.

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 Підприємства, 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 та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Повне найменування Підприємства:

2.1.1. Українською мовою: Комунальне підприємство “СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА №2” ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

2.1.2. Англійською мовою: Municipal enterprise "Dental polyclinic №2" of Zhytomyr city council.

2.2. Скорочене найменування Підприємства:

2.2.1. Українською мовою: КП “СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА №2” ЖМР.

2.2.2. Англійською мовою: Municipal enterprise "Dental polyclinic №2".

2.3. Місцезнаходження Підприємства: вулиця Покровська, буд. 159, місто Житомир, Житомирська область, 10031.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання стоматологічної допомоги та стоматологічних медичних послуг, спрямованих на забезпечення профілактики, діагностики та лікування населення в установленому законодавством порядку.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

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

3.2.2. надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі послуг вторинної/спеціалізованої медичної допомоги, необхідної для забезпечення належних профілактики, діагностики і лікування хвороб, травм чи інших розладів здоров'я:

- здійснення терапевтичного, хірургічного, ортопедичного обслуговування дорослого населення;
- проведення якісного лікувально-профілактичного процесу, консервативне і оперативне стоматологічне лікування хворих, якісне надання зубопротезної допомоги населенню;
- використання різних методів рентгенологічних досліджень;

- проведення фізіотерапевтичного лікування;
- забезпечення надання невідкладної медичної стоматологічної допомоги хворим при гострих та раптових захворюваннях, планового лікування, консультативної допомоги;
- проведення якісної профілактики та лікування пацієнтів із стоматологічними захворюваннями серед населення;
- впровадження первинної комплексної профілактики стоматологічних захворювань;
- надання кваліфікованої та планової консультативної медичної допомоги населенню;
- впровадження сучасних методів лікування та зубного протезування.

3.2.3. надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі спеціалізованої (високоспеціалізованої) амбулаторної медичної допомоги (спеціалізована медична практика);

3.2.4. організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я шляхом направлення пацієнтів до цих закладів у порядку, встановленому законодавством;

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

3.2.6. проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

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

3.2.8. проведення профілактичних оглядів;

3.2.9. виготовлення власної продукції;

3.2.10. придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів або прекурсорів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів);

3.2.11. організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

3.2.12. видавнича діяльність (науково-виробничі, науково-практичні, навчальні та довідкові видання);

- 3.2.13. видавництво учбової та монографічної літератури;
- 3.2.14. навчально-методична, науково-дослідницька робота;
- 3.2.15. провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством;
- 3.2.16. здійснення іншої не забороненої законодавством діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.
- 3.2.17. співпраця із страховими компаніями;
- 3.2.18. співробітництво з міжнародними організаціями з питань вирішення проблем лікування та профілактики стоматологічних захворювань.
- 3.3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних, фармацевтичних навчальних та науково-дослідних закладів (установ) усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.
- 3.4. 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. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Підприємство отримує його в порядку, визначеному законодавством.
- 3.5. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством.
- 3.6. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цих Статутом.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

- 4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права.
- 4.2. Підприємство користується закріпленим за ним на праві оперативного управління комунальним майном, що є власністю Житомирської міської об'єднаної територіальної громади та іншим майном, переданим Підприємству в встановленому законодавством України порядку.
- 4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (виконання робіт, надання послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються 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, використання яких не заборонено законодавством.

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

4.7. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників та затверджує штатний розпис.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА, ЙОГО МАЙНО ТА ПОРЯДОК ФІНАНСУВАННЯ

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

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

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. комунальне майно, передане Підприємству Засновником;

5.3.2. кошти державного, обласного, місцевого бюджетів (бюджетні кошти);

5.3.3. власні надходження Підприємства: кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг) тощо, кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти, отримані, як відсотки від розміщення вільних коштів на банківському депозиті; кошти, отримані, як плата за стажування лікарів-інтернів згідно із укладеними угодами, тощо;

5.3.4. цільові кошти;

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

5.3.6. кредити банків;

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

5.3.8. майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

5.3.9. надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;

5.3.10. майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством, надходження від страхових компаній, організацій, фондів медичного страхування тощо;

5.3.11. майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

5.4. Статутний капітал Підприємства становить 413215,00 грн. (чотириста тринадцять тисяч двісті п'ятнадцять гривень 00 копійок).

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 законодавства.

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

5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство має право:

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

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

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

6.1.4 співпрацювати з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

6.1.5. самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством та цим Статутом;

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

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

6.1.8. співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями;

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

6.1.10. створювати структурні підрозділи відповідно до законодавства;

6.1.11. здійснювати інші права, що не суперечать 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 бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством;

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

6.2.4. планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в Житомирській області;

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

6.2.6. розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

6.2.7. акумулювати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1. Управління Підприємством здійснює Житомирська міська рада (Засновник).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює директор (далі – керівник Підприємства), який призначається на посаду і звільняється з неї на підставі розпорядження міського голови відповідно до порядку, визначеного законодавством, та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника Підприємства, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Засновник:

7.3.1. визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує план діяльності та звіт про його 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 здійснює контроль за його виконанням;

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. здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

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

7.4. Керівник Підприємства:

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

7.4.2. самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника;

7.4.3. організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги, згідно з вимогами нормативно-правових актів;

7.4.4. 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 спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

7.4.5. 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;

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

7.4.7. забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

7.4.8. 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;

7.4.9. подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства;

7.4.10. 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;

7.4.11. забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством;

7.4.12. призначає на посади та звільняє з посад своїх заступників, медичного директора, головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів, інших працівників Підприємства;

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

7.4.14. вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

7.4.15. несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

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

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

7.4.18. вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.

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

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

7.7. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення Підприємством, фінансово-господарської діяльності на Підприємстві створюється Спостережна Рада.

7.8. До Спостережної Ради обираються не більше 15 осіб, строком на 2 роки. Порядок утворення, права, обов'язки спостережної ради закладу охорони здоров'я і типові положення про неї затверджуються Кабінетом Міністрів України.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства.

8.2. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його керівником.

8.3. Штатну чисельність Підприємства керівник Підприємства визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку, 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 б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

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

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

9.5. Право укладання колективного договору надається 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 їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

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

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА

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

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 порядку.

10.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної

допомоги. Підприємство у будь-який час зобов'язане надати Засновнику на його вимогу бухгалтерські звіти та іншу документацію, що стосується фінансово-господарської, кадрової та медичної діяльності.

10.5. Контроль якості надання пацієнтам медичної допомоги здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів в сфері охорони здоров'я та законодавству.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

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

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.5. 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. Усі питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідним законодавством.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

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

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

В. о. начальника управління
охорони здоров'я міської ради

І.А. Шкап

Секретар міської ради

Н.М. Чиж



