ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення десятої сесії

Новгород-Сіверської

міської ради VIIІ скликання

11 червня 2021 року № 214

**С Т А Т У Т**

**Комунального некомерційного підприємства**

**«Новгород-Сіверська центральна міська лікарня імені І. В. Буяльського» Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області**

**м. Новгород-Сіверський**

**2021 рік**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Новгород-Сіверська центральна міська лікарня імені І. В. Буяльського» Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області (надалі – Підприємство) є лікарняним (амбулаторним) 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. Підприємство створене Новгород-Сіверською районною радою Чернігівської області та відповідно до рішення № 20-VIII від 23 грудня 2020 року "Про передачу установ, закладів, підприємств та їх майна зі спільної власності територіальних громад Новгород-Сіверського району у комунальну власність Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області" безоплатно передане із спільної власності територіальних громад Новгород-Сіверського району в комунальну власність Новгород-Сіверської міської ради.

1.3. Майно підприємства є комунальною власністю Новгород-Сіверської міської територіальної громади в особі Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

1.4. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків комунального закладу «Новгород-Сіверська центральна районна лікарня імені І. В. Буяльського» Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області.

1.5. Підприємство створене на базі майна комунальної власності Новгород-Сіверської міської територіальної громади.

1.6. Засновником, Власником та органом управління Підприємства є Новгород-Сіверська міська територіальна громада в особі Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

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

1.8. 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.

1.9. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.8 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.10. 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.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство «Новгород-Сіверська центральна міська лікарня імені І. В. Буяльського» Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства – КНП «Новгород-Сіверська ЦМЛ».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: вулиця Шевченка, буд. 17, місто Новгород-Сіверський, Чернігівська область, 16000.

2.3. Місце провадження господарської діяльності:

2.3.1. вулиця Шевченка, буд. 17, місто Новгород-Сіверський, Чернігівська область, 16000.

2.3.2. вулиця Набережна, буд. 190, село Грем’яч, Новгород-Сіверський район ,Чернігівська область, 16020.

**3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

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

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

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

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

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

- 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;

- 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;

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

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

- проведення профілактичних оглядів;

- придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів;

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

- навчально-методична, науково-дослідницька робота;

- 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.

3.3. 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. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Підприємство отримує його в порядку, визначеному законодавством України.

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

**4. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

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

4.2. Підприємство 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.

4.3. 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.

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

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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Підприємство самостійно затверджує штатний розпис.

**5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

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

5.2. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством.

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 державного та місцевого бюджетів (районного, міського, обласного).

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

5.3.4. Цільові кошти.

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

5.3.6. Кредити банків.

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

5.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань

юридичних і фізичних осіб, надходження коштів на виконання програм

соціально-економічного розвитку, програм розвитку медичної галузі.

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

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 36417728,32 грн (тридцять шість мільйонів чотириста сімнадцять тисяч сімсот двадцять вісім гривень тридцять дві копійки), що є вартістю земельної ділянки та будівлі лікарні.

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, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України та в порядку визначеному Засновником.

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

5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України та виключно для забезпечення статутної діяльності.

5.9. Підприємство здійснює розрахунок тарифів на медичні послуги.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися 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. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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 чинним 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 Підприємства відповідно до законодавства України.

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 чинним законодавством.

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

6.2.4. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я в Новгород-Сіверському районі Чернігівської області.

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

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

6.2.7. Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

**7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ**

**КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ**

7.1. Управління Підприємством здійснюють:

7.1.1. Новгород-Сіверська міська рада Чернігівської області – Засновник.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Генеральний директор, який призначається на посаду Засновником на конкурсній основі, шляхом укладання з ним Новгород-Сіверським міським головою контракту, на строк від трьох до п’яти років, та який відповідає єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров’я. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Генерального директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та

спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів Наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог чинного законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення закладом охорони здоров’я, фінансово-господарської діяльності може бути створена Спостережна Рада підприємства.

7.3. Засновник:

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

7.3.2. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та заслуховує звіт про його виконання.

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

7.3.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Новгород-Сіверської міської територіальної громади Чернігівської області та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

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

7.3.7. За результатами конкурсу призначає та звільняє з посади Генерального директора, укладає і розриває контракт з Генеральним директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням. Тимчасово (з дня виникнення вакантної посади до призначення керівника закладу за результатами конкурсу) покладає виконання обов’язків керівника закладу на особу з числа штатних працівників закладу.

7.3.8. Здійснює контроль за організацією первинного обліку Підприємства, утриманням в установленому порядку статистичної та бухгалтерської звітності.

7.3.9. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства.

7.3.10. Затверджує структуру та загальну чисельність Підприємства.

7.3.11. Здійснює інші повноваження щодо управління роботою

Підприємства згідно з чинним законодавством та відповідно до рішень Засновника.

7.4. Генеральний директор:

7.4.1. Здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством,

організовує його господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання підприємством завдань, передбачених законодавством,

статутом підприємства.

7.4.2. Діє від імені підприємства, представляє його інтереси у відносинах з підприємствами, установами, організаціями будь-якої форми власності, фізичними особами, іншими третіми особами та у судових органах, органах

державної влади та органах місцевого самоврядування.

7.4.3. Укладає від імені підприємства правочини відповідно до законодавства та обмежень, встановлених статутом.

7.4.4. Видає у межах своїх повноважень накази, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства.

7.4.5. Відкриває рахунки в банках та органах Казначейства.

7.4.6. Розпоряджається коштами підприємства в межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством та фінансовим планом підприємства.

7.4.7. Визначає розмір заробітної плати, застосовує заходи заохочення та накладає на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства.

7.4.8. Організовує належне виконання завдань, передбачених статутом, та укладених договорів про медичне обслуговування населення.

7.4.9. Своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності.

7.4.10. Організовує надання підприємством належного, доступного, кваліфікованого медичного обслуговування.

7.4.11. Забезпечує раціональний добір кадрів, створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

7.4.12. Готує та подає на затвердження Засновнику фінансовий план підприємства, ініціює внесення змін до нього у разі потреби.

7.4.13. Своєчасно подає в установленому порядку податкову, фінансову та іншу звітність підприємства.

7.4.14. Завчасно повідомляє Засновника про відпустку та закордонні відрядження.

7.5.15. Забезпечує належну організацію дотримання прав пацієнта під час надання підприємством медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування, у тому числі права на лікарську таємницю.

7.4.16. Забезпечує відповідність матеріально-технічної бази підприємства встановленим законодавством вимогам.

7.4.17. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством майна.

7.4.18. Забезпечує належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель.

7.4.19. Забезпечує дотримання підприємством вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил,

створення належних умов праці.

7.4.20. Вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати

заробітної плати не рідше ніж два рази на місяць через проміжок часу, що не

перевищує 16 календарних днів, та не пізніше ніж протягом семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї.

7.4.21. Дотримується гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створює систему стимулів та мотивації персоналу.

7.4.22. Забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

7.4.23. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення

колективного договору в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконання його вимог.

7.4.24. Укладає трудові договори з працівниками підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором.

7.4.25. Вживає заходів до створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

7.4.26. Затверджує положення про структурні підрозділи, штатний розпис, посадові та робочі інструкції працівників та інші положення і порядки, що мають системний характер.

7.4.27. Своєчасно і в повному обсязі виконує нормативно-правові і розпорядчі акти Засновника, видані відповідно до законодавства.

7.4.28. Невідкладно інформує Засновника про участь підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань.

7.4.29. Розглядає пропозиції Спостережної ради підприємства, що надаються в межах її повноважень, та вживає заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня забезпечення безпеки пацієнтів на підприємстві.

7.4.30. Забезпечує доступ членів Спостережної ради підприємства до

інформації та матеріалів, необхідних для розгляду питань, що належать до її компетенції, протягом п’яти робочих днів з дати надсилання письмового запиту голови Спостережної ради підприємства на ім’я керівника підприємства.

7.4.31. Відшкодовує збитки, завдані підприємству з його вини, згідно із законодавством.

7.4.32. Затверджує порядок надходження і використання коштів отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки.

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

7.4.34. За дозволом Засновника укладає договори оренди нерухомого майна, крім випадків визначених засновником.

7.4.35. Затверджує порядок надання платних медичних послуг населенню,

визначає перелік платних медичних послуг, встановлює на них тарифи та

вводить їх в дію, після погодження з Засновником.

7.4.36. 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.

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

7.4.38. Забезпечує контроль за веденням і зберіганням медичної та іншої документації.

7.4.39. 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.

7.4.40. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна. Звітує перед Засновником про свою роботу.

7.4.41. Виконує інші завдання та обов’язки, встановлені єдиними кваліфікаційними вимогами, що встановлюються Міністерством охорони здоров’я України та законодавством;

7.4.42. Вирішує інші питання, що згідно із законодавством, статутом і контрактом належать до компетенції керівника.

7.5. Генеральний директор Підприємства,медичний директор, головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, юрисконсульт Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

**8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура та загальна чисельність Підприємства затверджується Засновником. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Генеральним директором.

**9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, що 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, що будуть забезпечувати 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 Генеральний директор 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 Генеральному директору 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.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Генерального директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

9.8. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до

Статуту, колективного договору, посадових та робочих інструкцій згідно із

законодавством.

**10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності , веде обробку і 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 i достовірне подання передбачених форм звітності вiдповiдним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють вiдповiднi 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 i обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику , за їх вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, що стосується фінансово-господарської, кадрової та 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 галузевих стандартів у сфері охорони здоров’я та законодавства.

**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.

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, що призначається Засновником або за рішенням суду.

11.4. Строк заявлення кредиторами своїх вимог не може становити менше ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення Підприємства.

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 чинного законодавства України.

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, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

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

12.1. Зміни до цього Статуту затверджуються Засновником та реєструються в установленому законодавством порядку.

12.2. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, Підприємство керується чинним законодавством України.

Секретар міської ради Ю. Лакоза