

ЗАТВЕРДЖЕНО  
РІШЕННЯМ ЛУБЕНСЬКОЇ  
МІСЬКОЇ РАДИ  
від 22 березня 2018 року

Міський голова О.П.Грицасенко

STATUT  
Комунального підприємства  
«Комунальне некомерційне підприємство  
Лубенський міський центр  
первинної медико-санітарної допомоги»

м. Лубни  
2018 р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Комунальне підприємство «Комунальне некомерційне підприємство Лубенський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення міста Лубни, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.
- 1.2. Підприємство створене в результаті перетворення Комунального Лубенського міського центру первинної медико – санітарної допомоги за рішенням двадцять шостої сесії сьомого скликання Лубенської міської ради Полтавської області від 14 грудня 2017 року «Про реорганізацію шляхом перетворення Комунального Лубенського міського центру первинної медико-санітарної допомоги в комунальне некомерційне підприємство Лубенський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
- Підприємство є правонаступником усього майна, грошових коштів які знаходяться на рахунку в казначействі, всіх прав та обов'язків Комунального Лубенського міського центру первинної медико-санітарної допомоги .
- 1.3. Підприємство створене на базі відокремленої частини комунального майна територіальної громади міста Лубни.
- 1.4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є територіальна громада міста Лубни в особі Лубенської міської ради Полтавської області ( надалі – Засновник)
- Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.
- 1.5. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, що спрямована на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.
- 1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, наказами Департаменту охорони здоров'я, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень Лубенської міської ради Полтавської області та її виконавчого комітету, наказами та розпорядженнями Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Полтавської області та цим Статутом.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

- 2.1. Найменування:
- 2.1.1. Повне найменування Підприємства українською мовою: **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО ЛУБЕНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИНОЇ МЕДИКО – САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»**

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства українською мовою:  
**КП «КНП ЛМЦПМСД».**

2.2. Місцезнаходження Підприємства: **Україна, Полтавська область, м. Лубни, вул. Льва Толстого, 18-А, поштовий індекс 37500**

### **3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою створення Підприємства є :

3.1.1. Надання первинної медико-санітарної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення міста Лубни.

3.1.2. Вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я;

3.1.3. Забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною, ефективною первинною медико – санітарною допомогою;

3.1.4. Забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;

3.2.2. Забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медико - санітарної допомоги у визначеному законодавством порядку;

3.2.3. Організація надання первинної медико-санітарної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

3.2.4. Проведення профілактичних щеплень;

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

3.2.6. Консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

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

3.2.8. Організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

3.2.9. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

3.2.10. Направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;

- 3.2.11. Участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- 3.2.12. Участь у державних, регіональних та місцевих програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;
- 3.2.13. Участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;
- 3.2.14. Участь у визначені проблемних питань надання первинної медико-санітарної допомоги та шляхів їх вирішення;
- 3.2.15. Надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги;
- 3.2.16. Визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- 3.2.17. Моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- 3.2.18. Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- 3.2.19. Зберігання, перевезення, придання, використання, реалізація (відпуск), облік, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів згідно з вимогами чинного законодавства України;
- 3.2.20. Залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці за договорами підряду, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;
- 3.2.21. Закупівля, поставка, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів), обладнання та інвентарю;
- 3.2.22. Координація діяльності лікарів з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;
- 3.2.23. Надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
- 3.2.24. Організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної первинно медико – санітарної допомоги.
- 3.2.25. Інші функції, що випливають з покладених на Підприємство завдань.
- 3.3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

## **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 користується закріпленим за ним комунальним майном, що є спільною власністю територіальної громади міста Лубни, на праві оперативного управління, іншим майном на підставі відповідних договорів.
- 4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, самостійно організовує надання медичних послуг (виробництво продукції ,робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в 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 Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.
- 4.7. Підприємство має право укладати договори, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.
- 4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує 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 є неприбутковим, оскільки:
  - 4.10.1. Утворене та зареєстроване в порядку, вказаному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.
  - 4.10.2. Підприємству заборонено розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників) членів підприємства, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.
  - 4.10.3. У разі припинення юридичної особи в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення проводиться передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.
  - 4.10.4. Внесення контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.
  - 4.10.5. Доходи (прибутки) підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, організації, реалізації мети, завдань та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.
  - 4.11. Підприємство може бути отримувачем (набувачем)гуманітарної допомоги згідно до Закону України «Про гуманітарну допомогу» або бенефіціаром

відповідно відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

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

- 5.1. Майно Підприємства є відокремленою частиною комунальної власності територіальної громади міста Лубни і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, що передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.
- 5.2. Підприємство не має права безплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків передбачених законом.
- 5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:
  - 5.3.1. Комунальне майно, що надане Підприємству в оперативне управління;
  - 5.3.2. Кошти місцевого бюджету;
  - 5.3.3. Кошти медичної субвенції, що отримані із державного бюджету України, субвенції інших бюджетів та кошти, що отримані за бюджетними програмами;
  - 5.3.4. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду майна, що закріплена на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від здачі вторинної сировини, від реалізації продукції (робіт, послуг);;
  - 5.3.5. Цільові кошти;
  - 5.3.6. Кредити банків;
  - 5.3.7. Майно, що придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
  - 5.3.8. Майно, що надходить безплатно 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;
  - 5.3.9. Майно та кошти, що 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, що передбачені чинним законодавством України.
- 5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 1000 (одна тисяча) гривень 00 копійок, що сформований Засновником за рахунок грошового внеску Засновника до статутного капіталу.
- 5.5. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплена за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.
- 5.6. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, повноважним здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

- 5.7. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

## 6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 6.1. Підприємство має право:
- 6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.
- 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, договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.
- 6.1.4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.
- 6.1.5. Визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників, затверджувати штатний розпис.
- 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 центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.
- 6.1.9. Надавати консультивну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит.
- 6.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Засновником.
- 6.2. Підприємство:
- 6.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 6.2.2. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
- 6.3. Обов'язки Підприємства:
- 6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, землями Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
- 6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації мети та предмету діяльності.

- 6.3.3. Створювати для працівників належні і безпечно умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 6.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
- 6.3.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
- 6.3.6. Акумулювати власні надходження та витрачати їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

## 7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.
- 7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Головний лікар (далі – Керівник), який призначається на посаду Засновником відповідно до вимог чинного законодавства. Срок найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.
- 7.3. Керівника Підприємства може бути звільнено досрочно на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.
- 7.4. Засновник:
  - 7.4.1. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
  - 7.4.2. Забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту;
  - 7.4.3. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та форми звітів про їх виконання;
  - 7.4.4. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства;
  - 7.4.5. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства;
  - 7.4.6. Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди;
  - 7.4.7. Надає згоду на оренду майна Підприємства і пропозиції щодо умов договору оренди з метою забезпечення ефективного використання орендованого майна;
  - 7.4.8. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства.
  - 7.4.9. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовуються нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
  - 7.4.10. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших окреслених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі філії діють відповідно положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом керівника Підприємства.

- 7.4.11. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.
- 7.4.12. Місцевий орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів місцевого бюджету.
- 7.5. Керівник Підприємства:
- 7.5.1. Безпосередньо підпорядковується управлінню охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради, Засновнику, та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій;
- 7.5.2. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;
- 7.5.3. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника;
- 7.5.4. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів, медичної допомоги;
- 7.5.5. Несе персональну 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;
- 7.5.6. Подає на затвердження Засновнику проект змін до Статуту Підприємства;
- 7.5.7. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства згідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріплена за Підприємством на праві оперативного управління майна;
- 7.5.8. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;
- 7.5.9. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;
- 7.5.10. У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- 7.5.11. 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.

- 1.7.3. Умови підвищення заробітної плати працівників  
Підприємства затвердженими встановленому порядку штатним розписом:
- 1. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного згоди в порядку, визначеному законодавством України;
  - 2. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про працю праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, забезпечення належних умов праці;
  - 3. Уживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших фінансових платежів;
  - 4. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством;
  - 5. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер.
  - 6. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна;
  - 7. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.
  - 8. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник керівника (заступник головного лікаря) чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

## **8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

- 8.1. Структура Підприємства включає:
  - 8.1.1. Адміністративно-управлінський підрозділ.
  - 8.1.2. Лікувально – профілактичний підрозділ
- 8.2. Допоміжний підрозділ.
- 8.3. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства.
- 8.4. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його керівником.
- 8.5. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на підставі кошторису Підприємства 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, що діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи

Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов'язано створювати умови, що забезпечують участь працівників у його управлінні.

- 9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.
- 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, гарантій 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 бюджетні кошти та 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, що укладений із міським головою.
- 9.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.
- 9.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

## 10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

- 10.1. 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 діючому законодавству.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

- 11.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.
- 11.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, що встановлений законодавством України.

## **12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

- 12.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.
- 12.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.
- 12.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.
- 12.4. 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.
- 12.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строки заялення 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.
- 12.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходятуть повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку.
- Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.
- 12.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.
- 12.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.
- 12.9. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.
- 12.10. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та

громадських формувань      запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Приложение к письму № 12  
Секретаря СНК СССР  
В.И. Ленина

Секретаря ЦК КПСС  
М.И. Калинина  
О.В. Каракозова