

Затверджено  
рішенням сесії міської ради  
від "07" жовтня 2020 року № 12



# Статут

## комунального підприємства «Хмельницька міська дитяча лікарня» Хмельницької міської ради

(нова редакція)

2020

Згідно з оригіналом  
"09" жовтня 2020 р.  
*[Підпис]*

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Хмельницька міська дитяча лікарня» Хмельницької міської ради (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає амбулаторно-поліклінічну та стаціонарну медичну допомогу дитячому населенню в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходів із профілактики захворювань дитячого населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене за рішенням Хмельницької міської ради шляхом перетворення Хмельницької міської дитячої лікарні в комунальне підприємство «Хмельницька міська дитяча лікарня» Хмельницької міської ради.

1.3. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Хмельницької міської дитячої лікарні.

1.4. Засновником Підприємства є територіальна громада міста Хмельницького, в особі Хмельницької міської ради (далі – Засновник).

1.5. Управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради є органом, який виконує функції уповноваженого органу управління (далі - Уповноважений орган управління).

1.6. Підприємство засноване на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади міста Хмельницького в особі Хмельницької міської ради.

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

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, нормативними актами Національної служби здоров'я, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Хмельницької міської ради та її виконавчого комітету, наказами Уповноваженого органу управління і цим Статутом.

1.9. Поліклініка Підприємства становить собою окремий структурний підрозділ та не є юридичною особою.

## 2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування:

- повне українською мовою: Комунальне підприємство "Хмельницька міська дитяча лікарня" Хмельницької міської ради;

- скорочене українською мовою: КП "ХМДЛ".

2.2. Місцезнаходження: (юридична адреса): 29008, м. Хмельницький, вул. Степана Разіна, 1.

## 3. Мета і предмет діяльності

3.1. Підприємство створене з метою реалізації державної політики в сфері охорони здоров'я, інтеграції та ефективного використання ресурсів для досягнення найкращих кінцевих результатів в наданні доступної амбулаторно-поліклінічної, спеціалізованої (вторинної), високоспеціалізованої (третинної) стаціонарної медичної допомоги дитячому населенню міста Хмельницького, але не обмежуючись вказаним населеним пунктом, а також вжиття заходів з профілактики захворювань дитячого населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Здійснення оперативного управління, організаційно-методичного керівництва роботи структурних підрозділів Підприємства;

3.2.2. Консультативно-діагностичні послуги;

3.2.3. Стаціонарне лікування хворих;

3.2.4. Експертиза і контроль якості медичної допомоги;

3.2.5. Реабілітація хворих;



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

3.2.7. Надання невідкладної медичної допомоги хворим на інфекційні захворювання;

3.2.8. Своєчасне та кваліфіковане надання медичної допомоги дитячому населенню віком від 0 місяця до 17 років 11 місяців 29 днів, у стаціонарних відділеннях Підприємства;

3.2.9. Своєчасне та кваліфіковане надання медичної допомоги дитячому населенню віком від 0 до 17 років 11 місяців 29 днів, на амбулаторному прийомі в поліклініці та вдома хворим, котрі за станом здоров'я та характером захворювання не можуть відвідувати поліклініку, потребують ліжкового режиму та систематичного медичного нагляду;

3.2.10. Здійснення придбання, перевезення, зберігання, реалізацію (відпуск), використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

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

3.2.12. Підвищення якості медичної допомоги, шляхом широкого впровадження в практику досягнень медичної науки і практики, наукової організації праці, раціонального використання медичних кадрів;

3.2.13. Удосконалення організації управління і стилю роботи керівних служб і функціональних підрозділів Підприємства;

3.2.14. Підготовка, підвищення кваліфікації та атестація медичних кадрів;

3.2.15. Проведення широкої санітарно-освітньої роботи, направленої на покращення гігієнічних знань і виховання населення;

3.2.16. Здійснення фінансово-господарської діяльності, види та напрямки якої погоджуються з Уповноваженим органом управління і не заборонені чинним законодавством;

3.2.17. Здійснення навчально-методичної та науково-дослідницької роботи.

3.2.18. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими у цьому Статуті і не забороненими законодавством України.

3.2.19. 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.

3.2.20. Інша, передбачена законодавством діяльність.

3.2.21. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

3.2.22. Надання платних послуг відповідно до чинного законодавства.

#### 4. Юридичний статус

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації. Підприємство користується закріпленням за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади міста Хмельницького, в особі Хмельницької міської ради на праві оперативного управління.

4.2. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану та плану використання бюджетних коштів, затверджених Уповноваженим органом управління.

4.3. Підприємство самостійно організовує виробництво продукції, робіт та послуг і реалізує її за цінами (тарифами), що затверджені наказом керівника Підприємства.

4.4. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені чинним законодавством України.

4.5. 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.

Згідно з оригіналом  
"09" 2020 р.  
[Підпис]

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

4.7. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах Державного казначейства України, круглу печатку із своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.8. Засновник та Уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Уповноваженого органу управління, крім випадків, передбачених законодавством.

4.9. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, третейських та міжнародних судах.

4.10. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і затверджує штатний розпис.

4.11. 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.

4.12. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини між Засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ним осіб.

4.13. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети, цілей та завдань і напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

## 5. Права та обов'язки

5.1. Підприємство має право:

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

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

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

5.1.4. Визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

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

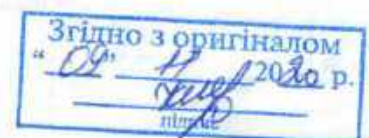
5.1.7. Співпрацювати з лікувально-профілактичними закладами первинного, вторинного та третинного рівнів, науковими установами.

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

5.1.9. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

5.2. Підприємство:

5.2.1. Визначає потребу та придбання матеріальних ресурсів у підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до законодавства.



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

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

#### 5.3. Обов'язки Підприємства:

5.3.1. Керуватись у своїй діяльності 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, нормативними актами Національної служби здоров'я, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Хмельницької міської ради та її виконавчого комітету, наказами Уповноваженого органу управління і цим Статутом.

5.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) в місті Хмельницькому.

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

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

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

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

5.4 Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної і бухгалтерської звітності.

### 6. Управління Підприємством

6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника, Уповноваженого органу управління та керівника Підприємства, щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.

6.2. Поточне керівництво Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду відповідно до чинного законодавства України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом та чинним законодавством.

6.3. З метою сприяння реалізації права громадян на участь в управлінні охороною здоров'я при Підприємстві може створюватися Спостережна рада. Спостережна рада (у разі її створення) розглядає питання, зокрема, щодо дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення Підприємством, фінансово-господарської діяльності Підприємства. Порядок утворення, права, обов'язки Спостережної ради Підприємства і положення про неї затверджуються відповідно до чинного законодавства України.

#### 6.4. Засновник:

6.4.1. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

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

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

6.4.4. Здійснює інші повноваження визначені законодавством.

6.5. Уповноважений орган управління:



6.5.1. Визначає основні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та форми звітів про їх виконання.

6.5.2. Затверджує фінансовий план, план використання бюджетних коштів контролює їх виконання.

6.5.3. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства.

6.5.4. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства.

6.5.5. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства.

6.5.6. Забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту та внутрішніх положень Підприємства.

6.5.7. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Уповноваженим органом управління та затвердженого наказом керівника Підприємства.

6.5.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

6.6. Директор Підприємства:

6.6.1. 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 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.

6.6.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника та Уповноваженого органу управління.

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

6.6.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану, плану використання бюджетних коштів і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якості послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна територіальної громади і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

6.6.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

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

6.6.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

6.6.8. 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.

6.6.9. Подає в установленому порядку Уповноваженому органу управління квартальну, річну, фінансову (бухгалтерську), статистичну та іншу звітність Підприємства, за формами та в терміни встановлені Уповноваженим органом управління.

6.6.10. 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.

Згідно з оригіналом  
"09" 19 200 р.  
[підпис]

6.6.11. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

6.6.12. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

6.6.13. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників, головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів та інших працівників Підприємства відповідно до чинного законодавства.

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

6.6.15. Вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

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

6.6.17. 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.

6.6.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом та контрактом.

6.6.19. Затверджує ціни (тарифи) на роботи та послуги, що надаються Підприємством.

6.7. У разі відсутності директора або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник директора чи інша особа, визначена наказом Уповноваженого органу управління.

## 7. Господарська діяльність

7.1. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення та замовлення Уповноваженого органу управління, враховувати їх при формуванні фінансового плану та плану використання бюджетних коштів, визначенні перспектив економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати фінансовий план (річний та з поквартальною розбивкою) на кожен наступний рік.

7.2. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством.

7.3. Фінансовий план та план використання бюджетних коштів Підприємства затверджуються Уповноваженим органом управління.

7.4. Підприємство має право здавати в оренду майно в порядку визначеному Засновником.

7.5. Списання з балансу основних фондів Підприємства можуть проводитися в порядку, визначеному Засновником за згодою Уповноваженого органу управління.

7.6. Надання платних послуг з медичного обслуговування населенню відповідно до чинного законодавства.

7.7. Вартість робіт та послуг, що здійснюються Підприємством визначаються виходячи з тих витрат, які фактично Підприємство несе на надання відповідної послуги з урахуванням граничного рівня рентабельності, затвердженого в порядку визначеному чинним законодавством та затверджуються керівником Підприємства.

## 8. Організаційна структура Підприємства

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

Згідно з оригіналом  
"09" Н 20.20 р.  
[підпис]

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

8.3. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану та плану використання бюджетних коштів Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

## 9. Майно та фінансування. Статутний капітал

9.1. 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.

9.2. 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. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

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

9.4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

9.4.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

9.4.2. Кошти державного та місцевого бюджетів;

9.4.3. Власні надходження Підприємства:

- кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління;
- кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції, робіт та послуг;

9.4.4. Цільові кошти;

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

9.4.6. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб, надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі.

9.4.7. Інші джерела, не заборонені законодавством.

9.5. Статутний капітал Підприємства складають основні фонди, оборотні кошти, а також цінності, котрі передані на правах оперативного управління Засновником, вартість яких відображається в балансі.

9.6. Статутний капітал Підприємства становить: 20 466 707,79 грн.

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

9.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

## 10. Повноваження трудового колективу

10.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, Спостережну раду (у разі її створення), професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені

Зроблено з оригіналом  
"09" 12 2020 р.  
[Підпис]  
[Печатка]

трудовим колективом як представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань захисту соціально-економічних і трудових прав працівників.

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

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

10.2. 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.

10.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

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

10.5. Право укладення колективного договору надається Директору, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

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

10.6. 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.

10.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської діяльності, а також інші джерела не заборонені чинним законодавством.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом.

10.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

10.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку згідно з законодавством України.

## 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 законом України, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

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

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

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

Згідно з оригіналом  
20.10.2019 р.  
[Підпис]

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

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розпоряджується 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.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до 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 України про працю.

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

11.10. Підприємство є таким, що припинило діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юридичної особи.

## 12. Прикінцеві положення

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

12.2. Пропозиції щодо внесення змін до Статуту Підприємства можуть надходити від Керівника, Засновника і трудового колективу.

12.3. Засновник затверджує зміни і доповнення до Статуту у вигляді затвердження Статуту у новій редакції. Статут у новій редакції підлягає державній реєстрації у встановленому законом порядку.

12.4. Питання, не врегульовані даним Статутом, регулюються чинним законодавством України. При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

Начальник управління охорони здоров'я



Б. ТКАЧ

Згідно з оригіналом  
"09" 11 2020 р.  
[Signature]  
підпис

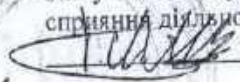
# Статут

комунального підприємства

«Хмельницький райлісгосп»

Хмельницького району



Прошито та пронумеровано  
на \_\_\_\_\_ аркушах  
Заступник завідувача відділу  
сприяння діяльності депутатам  
 О. Шарлай

(нова редакція)

Згідно з оригіналом  
" 09 "  20 10 р.  
  
підпис

Код доступу: 116860707621

Реєстраційний номер справи: 167301769250

## ОПИС

документів, що подаються заявником для проведення державної реєстрації  
в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,  
фізичних осіб - підприємців та громадських формувань  
"Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу"

Для проведення державної реєстрації "Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу" юридична особа **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА ДИТЯЧА ЛІКАРНЯ"** ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ подала наступні документи:

1. Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань
2. Документ про сплату адміністративного збору
3. Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни
4. Статут (нова редакція)

### Документи отримав:

Козачук Н.П.

Виконавчий комітет Хмельницької міської ради Хмельницької області

(підпис)

Особи, винні у внесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору, завідомо неправдивих відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, несуть відповідальність, встановлену законом (частина четверта статті 35 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань").

Отримати результат надання адміністративних послуг можливо за адресою:  
<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>

### Заявник:

Зимах-Закучня Н.О.  
(прізвище, ім'я по батькові)

9.11.2020  
(дата)

(підпис)

Дата формування опису: 09.11.2020