



УКРАЇНА

ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

традиційно п'ятій сесії

від 11.12.2019 № 37

м. Хмельницький

Про збільшення розміру статутного капіталу, внесення змін до статуту та затвердження в новій редакції статуту комунального підприємства «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Хмельницької міської ради

Розглянувши пропозицію виконавчого комітету, враховуючи зміни до деяких законодавчих актів України з питань діяльності закладів охорони здоров'я, керуючись Положенням про порядок збільшення (зменшення) розміру статутного капіталу комунального унитарного підприємства Хмельницької міської ради, затвердженого рішенням міської ради від 30.05.2007 №1 з змінами, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Збільшити розмір статутного капіталу комунального підприємства «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Хмельницької міської ради на суму 2 344 929,28 грн. (два мільйона триста сорок чотири тисячі дев'ятсот двадцять дев'ять гривень двадцять вісім копійок).

2. Внести зміни до статуту комунального підприємства «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Хмельницької міської ради, затвердженого рішенням дев'ятнадцятої сесії міської ради від 27.12.2017 № 29, а саме у тексті статуту слова «голови лікар» в усіх відмінках замінити словом «Директор» у відповідних відмінках.

3. Затвердити нову редакцію статуту комунального підприємства «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Хмельницької міської ради, який доручити підписати начальнику управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради Б.Ткачу (згідно з додатком).

4. Відповідальність за виконання рішення покласти на управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, соціальної роботи, гуманітарних питань та розвитку громадянського суспільства, свободи слова та інформації.

Міський голова

О. Свечиня



Статут

комунального підприємства «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Хмельницької міської ради (нова редакція)

2019



1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» (Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 1) - комунальне підприємство (далі - Підприємство) є закладом охорони здоров'я - комунальним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення міста Хмельницького (далі - населення), кожен з яких з профілактики захворювань та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене за рішенням Хмельницької міської ради шляхом перетворення Хмельницького міського центру первинної медико-санітарної допомоги № 1 в комунальне підприємство «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Хмельницької міської ради.

1.3. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Хмельницького міського центру первинної медико-санітарної допомоги № 1, створеного рішенням Хмельницької міської ради від 20 липня 2016 року № 78 «Про створення Хмельницьких міських центрів первинної медико-санітарної допомоги № 1, 2».

1.4. Засновником Підприємства є територіальна громада міста Хмельницького, а особою Хмельницької міської ради (далі - Засновник).

1.5. Управління охороною 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 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, загальнооб'єднаними для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я, загальнооб'єднаними нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Хмельницької міської ради та її виконавчого комітету, наказами Уповноваженого органу управління і цим Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування:

- повне українською мовою: Комунальне підприємство "Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 1" Хмельницької міської ради;

- скорочене українською мовою: КП "ХМЦПМСДМ1".

2.2. Місцезнаходження: (юридична адреса): 29009, вул. Маршала Гречка, 12, м. Хмельницький.

3. Мета і предмет діяльності

3.1. Підприємство створене з метою надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території міста Хмельницького, а також зняття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

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 медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

3.2.3. організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі

гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

3.2.4. проведення профілактичних шпеків;

3.2.5. планування, організації, участі та контролю за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних фізіологічних (в тому числі під час вагітності) станів;

3.2.6. консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (в тому числі 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 (в тому числі 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 санітарно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

3.2.9. проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за надією листів непрацездатності;

3.2.10. направилення 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 та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відведенні 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 визначенні проблемних питань, надання первинної медичної допомоги у місті Хмельницькому та шляхів їх вирішення;

3.2.15. надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розвитку первинної медичної допомоги міста Хмельницького;

3.2.16. визначення потреб структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробках медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

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. 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;

3.2.20. закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів, обладнання та інвентарю;

3.2.21. координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної

та третинної медичної допомоги, санаторія, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальною службою та правоохоронними органами;

3.2.22. надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

3.2.23. надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу певних хвороб, яка включає комплекс заходів, спрямованих на поліпшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, морально підтримку членів їх сімей;

3.2.24. надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території міста Хмельницького;

3.2.26. інші функції, що випливають із положень на Підприємство закладу.

3.3. Підприємство може бути клінічною базою інших медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

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 широким закріпленням за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади міста Хмельницького 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, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

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 невідлужними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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 банках, грошові, валютні, а також банківські книжки, печатку з своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власною реквізитурою.

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 судів.

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 йогої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ним осіб.

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

5. Права та обов'язки

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до централізованих та місцевих органів державної 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, організувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрями 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 напрями 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 іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.

5.1.8. Надати 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. Витрачає потреби та придбання матеріальних ресурсів у підприємстві, 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, права та норми 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. Керуватися у своїй діяльності Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексом 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, загальнообов'язковими нормативними актами інших централізованих 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 (та свого напрямку) в місті Хмельницькому.

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

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

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

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

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

6. Управління Підприємством

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

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

6.3. З метою сприяння реалізації права громадян на участь в управлінні охоронюю зорой при Підприємстві може створюватися Спецсперекна рада (у разі її створення) розглядає питання, зокрема, щодо дотримання прав та забезпечення безпеки працівників, дотримання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення Підприємством, фінансово-господарської діяльності Підприємства. Порядок утворення, права, обов'язки Спецсперекної 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 використовуються 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 звітності 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 положень про них, погоджених 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 владі 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, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.

6.6.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану, плану використання бюджетних коштів і плану розвитку Підприємства, результатів його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, зокрема, що наданося Підприємством, використання наданого на правах 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 правах оперативного управління майна.

6.6.6. У межах своїх компетенцій видає накази та інші акти, має 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 прав на внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фактового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженом в установленому порядку штатним розписом.

6.6.11. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розряди 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. Зобов'язує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

6.6.15. Важкоє 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 порядок, 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.

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

7. Господарська діяльність

7.1. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати замовлені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення та замовлення Уповноваженого органу управління, враховувати їх при формуванні фінансового плану та плану використання бюджетних коштів, визначені перспективні економічного і соціального розвитку та вибори контрагентів, а також складати і виконувати фінансовий план (річний та з поквартальною розбивкою) на кожний 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 інші використання бюджетних коштів Підприємства затверджуються Уповноваженим органом управління.

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

7.5. Списання з балансу основних фондів Підприємства можуть проводитися в порядку визначеному Законом та згодою Уповноваженого органу управління.

7.6. Надання населенню платних медичних послуг та послуг на господарсько-виробничій основі здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.7. Вартість робіт та послуг, що здійснюється Підприємством, встановлюється відповідно до законодавства.

8. Організаційна структура Підприємства

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

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

8.3. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на календарний рік на підставі фінансового плану та плану використання бюджетних коштів Підприємства, погодженого і устаткованого 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 праці оперативного управління.

Майно Підприємства становить 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 закріплена на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

9.3. Державні формування майна та коштів Підприємства є:

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

9.3.2. Кошти державного та місцевого бюджетів;

9.3.3. Важкі надходження Підприємства;

- кошти від заходів в оренду майна, закріпленого на праці оперативного управління;
- кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

9.3.4. Цільові кошти;

9.3.5. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

9.5. Статутний капітал Підприємства становить: 6 316 686,28 гривень (шість мільйонів триста шістнадцять тисяч шістьсот вісімдесят шість гривень двадцять вісім копійок).

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

9.7. 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 трудовим колективом на представництво, внесення пропозицій щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань захисту соціально-економічних і трудових прав працівників.

Представники первинної 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 входити 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 зобов'язані з'ясувати на загальних зборах колективу один перший не менш ніж один раз на рік.

10.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкової 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. Досвідом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської діяльності, а також інші джерела не забороновані чинним законодавством.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінок, тарифні ставки, системи 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 Галузеву угодами.

Мінімальна заробітна плата працівника 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 проводять 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 всі сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

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

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

11.5. Ліквідаційна комісія виконає всіх необхідних заходів зі створення заборгованості заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія очікує 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.

11.7. Чесність та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

11.8. Працівникам Підприємства, які змінюються 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, приєднання 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. Приписані повноваження

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

12.2. Проломачі 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 піддається 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.

Секретар міської ради

Начальник управління охорони здоров'я

М. Кришак

Б. Тюм

