



УКРАЇНА

ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

деятельності сесії

від 27.12.2017 № 29

м. Хмельницький

Про припинення Хмельницьких міських центрів первинної медико-санітарної допомоги № 1, № 2 шляхом перетворення в комунальні підприємства

Розглянувши пропозицію виконавчого комітету, керуючого Господарським колективом України, Цивільним колективом України, Законом України «Основи законодавства про охорону здоров'я», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Припинити Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 1 шляхом перетворення в комунальне підприємство «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Хмельницької міської ради.
2. Створити комісію з припинення Хмельницького міського центру первинної медико-санітарної допомоги № 1 шляхом перетворення в комунальне підприємство «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Хмельницької міської ради, згідно з додатком 1.
3. Затвердити статут комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Хмельницької міської ради, згідно з додатком 2.
4. Припинити Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 2 шляхом перетворення в комунальне підприємство «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 2» Хмельницької міської ради, згідно з додатком 3.
5. Створити комісію з припинення Хмельницького міського центру первинної медико-санітарної допомоги № 2 шляхом перетворення в комунальне підприємство «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 2» Хмельницької міської ради, згідно з додатком 3.
6. Затвердити статут комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 2» Хмельницької міської ради, згідно з додатком 4.
7. Комісіям з припинення Хмельницьких міських центрів первинної медико-санітарної допомоги № 1, № 2 протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення

показати управління з питань реструктуризації Хмельницької міської ради про те, що Хмельницькі міські центри первинної медико-санітарної допомоги № 1, № 2 перебувають в процесі припинення.

8. Уповноважити комісію з припинення Хмельницьких міських центрів первинної медико-санітарної допомоги № 1, № 2 на:

8.1. повідомлення працівників Хмельницьких міських центрів первинної медико-санітарної допомоги № 1, № 2 про припинення їх як юридичних осіб та вирішити питання звільнення або працевлаштування згідно чинного законодавства України;

8.2. вжити всіх необхідних заходів щодо виключення кредиторів, а також письмове повідомлення їх про припинення юридичних осіб шляхом перетворення. Строк зарахування кредитором своїх вимог до Хмельницьких міських центрів первинної медико-санітарної допомоги № 1, № 2 становить два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичних осіб на офіційному веб-сайті Міністерства юстиції України;

8.3. після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог, скласти описовий акт, які мають містити положення про правонаступництво щодо майна, прав та обов'язків Хмельницьких міських центрів первинної медико-санітарної допомоги № 1, № 2, стосовно всіх кредиторів і боржників та подати їх на затвердження Хмельницької міської ради.

9. Уповноважити управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради Б. Ткача на підписання Статутів комунального підприємства «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Хмельницької міської ради та комунального підприємства «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 2» Хмельницької міської ради.

10. Відповідальність за виконання рішення покласти на заступника міського голови Т. Мельник.

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

Міський голова

О. Сивочин

Склад

комісії з призначення Хмельницького міського центру первинної медико-санітарної допомоги № 1 шляхом перетворення в комунальне підприємство «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Хмельницької міської ради

Голова комісії:

Гесьма Валентина Григорівна
Ідн. код 2465603707
(29009, вул. Маршала Гречка, 12,
м. Хмельницький)

Секретар комісії:

Коліда Тетяна Андріївна
Ідн. код 3525714363

Члени комісії:

Власюк Олена Анатоліївна
Ідн. код 2405002883

Гулик Людмила Володимирівна
Ідн. код 2985817701

Лещина Ірина Анатоліївна
Ідн. код 2466803584

Зеленська Ірина Володимирівна
Ідн. код 2609502743

Калпуняк Ольга Олександрівна
Ідн. код 3292805788

Реза Наталія Олександрівна
Ідн. код 2974511000

Секретар міської ради

Начальник управління охорони здоров'я

М. Крижан

Б. Ткач

Статут

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

3.2.3. організації 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 іспитів;

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 лісного лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (в тому числі під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;

3.2.8. організація вибору 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 вибору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

3.2.9. проведення експертних тимчасової непридатності та контролю за наданням засобів непридатності;

3.2.10. направлення на МСЕК осіб зі стійкою втраченою працездатністю;

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 підлогового 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 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 договором 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;

1. Загальні положення

1.1. Комуніальне підприємство «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги №1» (Хмельницької міської ради (далі – Підприємство)) є закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення міста Хмельницького (далі – населення), виконє заходи 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 усіх 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. Застосовуючи Підприємство є територіальною громадою 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 соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

1.8. Підприємство у своїй діяльності керується 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 населення та інструкціями Міністерства охорони 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.

2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування:

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

- скорочене українською мовою: КП "ХМІПМСД№1".

2.2. Місцезнаходження: (юридична адреса): 29009, вул. Миришала Гречко, 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 життя закладів 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 прямих громадян на візаній вибір лікарів і надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

3.2.21. координувати діяльність лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що обслуговують добробут населення, зокрема соціальна служба, 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 невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на поліпшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів її сім'ї;

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 покладених на Підприємство завдань.

3.3. Підприємство може бути клінічною базою аліах 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 захистом та ним комунального майна, що є власністю територіальної громади міста Хмельницького на праві осертяного 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 процедуру закупівель, визначену 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 визначеними органами державної або за рішенням суду.

4.6. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство застосовує використання матеріально-технічної, фінансової, трудової та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

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

4.8. Засновники 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 справах, що розглядаються в судах України, третейських та міжарбітражних 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 частин між Засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

4.13. Доходи (прибуток) 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 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 напрями свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі організовувати отримання від господарської діяльності коштів 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. Закупувати 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 рівня, 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 підприємства, установ та організацій незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до законодавства.

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

5.2.2. 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 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 дотримання чинного законодавства України про працю, права 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. Головний лікар 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 послання прав Засновника. Уповноважений органу управління та керівника Підприємства, щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудовою колективною.

6.2. Поточне керівництво Підприємством здійснює керівник Підприємства - Головний лікар, який призначається на посаду відповідно до діючого законодавства України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, 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 Спостережний рада (у разі її створення) розглядає питання, зокрема, щодо дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, дотримання 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 яких 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 напрями діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та форми звітів про їх виконання.

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

6.5.3. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства.

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

6.5.5. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства, не атручюючись 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, представництва, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі - Філія). Такі Філії діють відповідно до положень про них, погоджених в Уповноваженим органом управління та затвердженого наказом керівника Підприємства.

6.5.8. Здійснює інші повноваження визначені законодавством.

6.6. Головний лікар 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, згідно з вимогами корективно-профілактичних актів медичної допомоги.

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 праці 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 праці оперативного управління майна.

6.6.6. У межах своїх компетенцій 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. Подас в установленому порядку Уповноваженому органу управління Підприємства, за формами та в терміни встановлені Уповноваженим органом управління Підприємства, а також інші, передані 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.

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, укладання 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.

9. Майно та фінансування. Статутний капітал

9.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві 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 самоцінному балансі Підприємства.

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

9.3. Державини 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. Власні надходження Підприємства;

- кошти від хазни в оренду майна, закріпленого на праві 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.

Вилучення майна Підприємства може мати місце 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: 3 971 757 (три мільйони дев'ятого сімдесят одні тисяча сімсот п'ятдесят сім) гривень.

9.6. Підприємство самостійно здійснює опрацювання, бухгалтерський облік, ведення статистичного, бухгалтерського та медичного звітів і податків, узагальнює результати здійснює контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

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

10. Невизначення трудового колективу

10.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, Спецдержраду (у разі її створення), професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, утворені трудовим колективом на представницько-виборчий спосіб, які пропонують щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань захисту соціально-економічних і трудових прав працівників.

Представники безплатної професійної організації, а у разі їх відсутності - інші органи працівників представляють, 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 працівників з Підприємством.

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

6.6.16. Несе відповідальність за життя, здоров'я, задоволення Підприємству з боку керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

6.6.17. Забезпечує 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, вилучення та обліку ліквідованих 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 головного лікаря або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник головного лікаря чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

7. Господарська діяльність

7.1. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доручення 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 (речей та з посередньою розбіжністю) 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 хазати в оренду майно в порядку визначеному Засновником.

7.5. Співзасна з балансу основних фондів Підприємства можуть передаватися в порядку визначеному Засновником за угодою Уповноваженого органу управління.

7.6. Надання населенню платних медичних послуг та послуг на господарських основі здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.7. Вартість робіт та послуг, що здійснюються Підприємством, встановлюються відповідно до законодавства.

8. Організаційна структура Підприємства

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

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.

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 зміни трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору зобов'язані з'ясувати на загальних зборах колективу одиниць 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. Державним коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської діяльності, а також інші джерела не заборесні чинним законодавством.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, 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 Галузевими угодами.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівників 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 відокремлених 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 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 виконує всіх необхідних заходів зі стигнення кредиторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія здійснює назване 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. 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, 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. Прикінцеві положення

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

12.2. Прозаписі 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.

Секретар міської ради

М. Крипак

Начальник управління охорони здоров'я

Б. Ткач

