Додаток

до рішення Південнівської міської ради

від 24.12.2024 № 2031-VІІІ

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»

ПІВДЕННІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

2024 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ПІВДЕННІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Підприємство) є юридичною особою публічного права - закладом охорони здоров’я, неприбутковим підприємством, заснованим на комунальній власності Южненської міської територіальної громади.
  2. Підприємство створене за Рішенням Южненської міської ради від 20.09.2018 року № 1091-VII «Про створення КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» Южненської міської ради» відповідно до Закону України від 21.05.1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом створення комунального некомерційного підприємства.
  3. Перейменування Южненської міської ради Одеського району Одеської області у Південнівську міську раду Одеського району Одеської області (далі – Засновник) здійснено за Рішенням Южненської міської ради Одеського району Одеської області від 14.11.2024 року №1916-VIII.
  4. Підприємство створене на базі майна Южненської міської територіальної громади.
  5. Власником майна Підприємства є Южненська міська територіальна громада у особі Південнівської міської ради Одеського району Одеської області.
  6. Засновником Підприємства є Південнівська міська рада Одеського району Одеської області (далі – Засновник); Органом управління Підприємства є Виконавчий комітет Південнівської міської ради Одеського району Одеської області (далі – Орган управління). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику та Органу управління у межах визначених цим Статутом.
  7. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.
  8. Підприємство є юридичною особою публічного права, має відокремлене майно, самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням.
  9. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями відповідно до чинного законодавства. Підприємство не несе відповідальність за зобов’язаннями Засновника.
  10. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед засновників, працівників Підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.
  11. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п.1.10. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.
  12. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров’я України, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування.

1. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕНННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства:

* українською мовою - КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ПІВДЕННІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;
* англійською мовою – COMMUNAL NON-COMMERCIAL ENTERPRISE «CENTER OF PRIMARY MEDICAL AND SANITARY CARE» OF THE PIVDENNE CITY COUNCIL
  + 1. Скорочене найменування Підприємства:
* українською мовою – КНП «ЦПМСД» ПМР;
* англійською мовою – CNE CPMSC OF THE PIVDENNE CITY COUNCIL
  1. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 65481, Одеська область, Одеський район, місто Південне, вулиця Будівельників 19.

1. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА
   1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та інших видів медичної допомоги, здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Южненської міської територіальної громади, але не обмежуючись населеними пунктами які входять до складу громади, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров’я.
   2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;

- проведення профілактичних щеплень;

- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

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

- проведення заходів масової та індивідуальної профілактики інфекційних захворювань;

- раннє виявлення та профілактика неінфекційних захворювань, визначених груп підвищеного ризику;

- раннє виявлення та профілактика інфекційних захворювань, у тому числі соціально-небезпечних;

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

- взаємодія з іншими суб’єктами надання медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров’я пацієнта;

- скерування пацієнтів до інших закладів охорони здоров’я, а також відбір хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

- дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров’я;

- упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

- організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;

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

- направлення на медико-соціальну експертну комісію осіб зі стійкою втратою працездатності;

- участь у проведені інформаційної та освітньо-роз’яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

- участь у державних та регіональних програмах з організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров’я;

- виписка рецептів для пільгового забезпечення лікарськими засобами окремих груп населення і за певними категоріями захворювань, медичними виробами та іншими засобами відповідно до чинного законодавства України;

- участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;

- проведення скринінгу захворювань, раннє виявлення яких веде до зменшення інвалідізації та смертності населення;

- участь у визначені проблемних питань надання медичної допомоги на території Южненської міської територіальної громади та шляхів її вирішення;

- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги;

- страхування працівників Підприємства у порядку, передбаченому чинним законодавством України;

- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;

- закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у тому числі наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;

-взаємодія з іншими суб’єктами надання медичної допомоги, а також з дошкільними навчальними закладами, навчальними закладами, соціальними службами, правоохоронними органами, підприємствами, установами, організаціями, засобами масової інформації, громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування;

- надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

- надання медичної допомоги, передбаченої цим Статутом, іноземним громадянам, які тимчасово перебувають на території України, на платній основі в порядку, передбаченому чинним законодавством України;

- надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;

- впровадження сучасних інформаційних технологій;

- впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання первинної медичної допомоги.

1. ПРАВОВИЙ СТАТУС
   1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
   2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Южненської міської територіальної громади на праві оперативного управління.
   3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником або Органом управління, самостійно організовує виконання робіт та надання послуг і реалізує її за цінами (тарифами), визначеними у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом.
   4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визначено судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.
   5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
   6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки у Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.
   7. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов’язки, брати участь у справах, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.
   8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.
   9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

5.СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

* 1. Майно Підприємства є комунальною власністю Южненської міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майном Підприємства є необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких вказана у самостійному балансі Підприємства.
  2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має право безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, щодо відмови від права на земельну ділянку, що перебуває на балансі Підприємства, або її відчуження вирішує виключно Засновник.
  3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:
     1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;
     2. Кошти місцевого бюджету (Бюджетні кошти);
     3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від виконання робіт та надання послуг;
     4. Цільові кошти;
     5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
     6. Кредити банків;
     7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
     8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;
     9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;
     10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

* 1. Статутний капітал Підприємства становить: 0,00 (нуль) гривень.
  2. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.
  3. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління юридичними та фізичними особами, відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.
  4. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим контролювати відповідні напрями діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.
  5. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

1. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ
   1. Підприємство має право:
      1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.
      2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрями розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.
      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.
      4. Самостійно визначати напрями використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.
      5. Визначати 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 на умовах, передбачених колективним договором з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.
      6. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.
      7. Використовувати для підвищення рівня якості медичного обслуговування населення кошти, отримані від юридичних та фізичних осіб, якщо інше не встановлено законом.
      8. Самостійно встановлювати будь-які тарифи, ціни та/чи прейскуранти цін на платні послуги Підприємства.
      9. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.
      10. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров’я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.
      11. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров’я за їх запитом.
      12. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.
      13. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.
   2. Підприємство зобов’язане:
      1. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
      2. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
      3. У межах своєї компетенції діяти відповідно до Конституції України, законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства охорони здоров’я України, інших нормативно-правових актів та цього Статуту.
      4. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я з напрямку первинної медико-санітарної допомоги на території Южненської міської територіальної громади.
      5. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
      6. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
      7. Розробляти та реалізувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
      8. Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7.УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

* 1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника через Уповноважений орган щодо оперативного управління комунальним майном територіальної громади та участі в управлінні трудового колективу у порядку визначеному Статутом та законом.
  2. Вищим органом управління Підприємством є Засновник.
  3. Уповноваженим органом Засновника є Виконавчий комітет Південнівської міської ради Одеського району Одеської області. Повноваження Уповноваженого органу щодо управління Підприємством визначаються цим Статутом.
  4. Засновник здійснює свої права щодо управління Підприємством безпосередньо або через Уповноважений орган відповідно до Статуту та діючого законодавства.
  5. Уповноважений орган має право приймати рішення з питань діяльності Підприємства, якщо це прямо передбачено Статутом або окремим письмовим рішенням Засновника.
  6. З питань віднесених до власної компетенції Уповноважений орган видає письмове розпорядження або наказ.
  7. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства. Керівник призначається на посаду і звільняється з неї відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров’я України. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність керівника Підприємства, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.
  8. Засновник:
     1. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього;
     2. Укладає і розриває контракт з керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;
     3. Погоджує підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави;
     4. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Південнівської міської ради та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;
     5. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (далі-Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказами керівника Підприємства.
     6. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.
  9. Орган управління:
     1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання;
     2. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;
     3. Укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів місцевого бюджету, зокрема на надання послуг, які не входять до переліку гарантованих медичних послуг згідно Програми медичних гарантій.
  10. Керівник Підприємства:
      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, видає довіреності та делегує право підписувати документи іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.
      2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Засновника.
      3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги згідно з вимогами нормативно-правових актів.
      4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надає Підприємство, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених підприємством договорів.
      5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження майна, закріпленого за підприємством на праві оперативного управління.
      6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.
      7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.
      8. У строки і в поряду, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни у даних про Підприємство, які обов’язково потрібно вносити до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
      9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щороку до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.
      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.
      11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору у порядку, визначеному законодавством України.
      12. Призначає на посади та звільняє працівників Підприємства відповідно до штатного розпису.
      13. Вживає заходів заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку та чинного законодавства України.
      14. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.
      15. Вживає заходів для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.
      16. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з його вини в порядку, визначеному законодавством.
      17. Самостійно визначає структуру Підприємства.
      18. Самостійно затверджує штатний розклад Підприємства.
      19. Самостійно затверджує будь-які тарифи, ціни та/чи прейскуранти цін на платні послуги Підприємства.
      20. 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.

* + 1. Має право укладати договори оренди майна в порядку, визначеному чинним законодавством та актами місцевого самоврядування.
    2. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.
  1. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержанням порядку ведення і достовірність обліку статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.
  2. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник керівника чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.
  3. З метою сприяння діяльності на Підприємстві може бути створена Опікунська Рада. Діяльність, склад та інші питання щодо Опікунської Ради регулюються Положенням, яке затверджується наказом Керівника Підприємства.

1. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
   1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, громадську консультативну раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов’язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.
   2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.
   3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством України.
   4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.
   5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

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

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначається контрактом, укладеним із Засновником; колективним договором та розпорядженнями міського голови.

* 1. Працю працівників Підприємства оплачують у першочерговому порядку. Усі інші платежі Підприємство здійснює після виконання зобов’язань щодо оплати праці.
  2. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно із законодавством України.

1. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ
   1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.
   2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.
   3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи та виконавчий комітет Південнівської міської ради в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.
   4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.
   5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров’я законодавству.
2. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ
   1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках передбачених законодавством України, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.
   2. У разі реорганізації Підприємства майно, права та обов’язки переходять до його правонаступників.
   3. Ліквідацію Підприємства здійснює ліквідаційна комісія, яку утворюють за наказом Засновника або за рішенням суду.
   4. До ліквідаційної комісії з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Підприємства. Голова комісії, її члени або ліквідатор Підприємства представляють його у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені Підприємства, яке припиняється.
   5. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами, черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються чинним законодавством України.
   6. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.
   7. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.
   8. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.
3. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА
   1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.
   2. Зміни до цього Статуту підлягають обов’язковій державній реєстрації у порядку встановленому законодавством України.

Секретар Південнівської міської ради Ігор ЧУГУННИКОВ