

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації)
21.06.2012 №282
(в редакції розпорядження
Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації)



СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«Центр первинної медико-санітарної допомоги № 3»
Дарницького району м. Києва
(Нова редакція)
(Ідентифікаційний номер 30300749)

м. Київ 2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 3» Дарницького району м. Києва (далі - Підприємство) є лікувально-профілактичним закладом охорони здоров'я, неприбутковим підприємством, заснованим на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесеним до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі - уповноважений орган управління), підпорядкованим Управлінню охорони здоров'я Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

Підприємство взаємодіє з Департаментом охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в межах компетенції.

Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі - Власник).

1.2. Підприємство створено відповідно до рішення Київської міської ради від 01 грудня 2011 року № 737/6973 «Про питання діяльності дитячої поліклініки N 2 Дарницького району м. Києва, що входить до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації».

1.3. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.4. Підприємство провадить господарську некомерційну (неприбуткову) діяльність, спрямовану на досягнення, збереження та зміцнення здоров'я населення та інших соціальних результатів без мети одержання прибутку. Підприємство внесено контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

- повне українською мовою: комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 3» Дарницького району м. Києва;

- скорочене українською мовою: КНП «ЦПМСД № 3» Дарницького району м. Києва.

2.2. Місцезнаходження: Харківське шосе 121, м. Київ, Україна, поштовий індекс 02091.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Підприємство створене з метою проведення на території Дарницького району м. Києва заходів, спрямованих на:

- забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною первинною медико-санітарною допомогою;

- забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності

структурних підрозділів Підприємства на території Дарницького району м. Києва з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної первинної медико-санітарної допомоги для прикріпленого населення;

- організація надання прикріпленому населенню первинної медико-санітарної допомоги (далі - ПМСД), у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку;

- організаційно-методична робота з надання ПМСД у структурних підрозділах Підприємства за такими напрямками:

- збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації;

- звітування відповідно до підпорядкування та надання оперативної інформації;

- аналіз стану здоров'я населення;

- вивчення й прогнозування потреби населення у ПМСД;

- планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до потреб населення;

- аналіз доступності ПМСД для населення, планування розвитку мережі та її кадрового забезпечення;

- організація підвищення кваліфікації кадрів, у тому числі безперервне навчання кадрів без відриву від виробництва (разом з вищими медичними навчальними закладами);

- впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих, передового досвіду щодо організації ПМСД, сучасних інформаційних технологій;

- впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання ПМСД;

- аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства і його структурних підрозділів та розроблення фінансових планів;

- проведення організаційно-методичної роботи за напрямом ПМСД; здійснення фінансового, матеріально-технічного та кадрового забезпечення ПМСД;

- проведення профілактичних щеплень;

- раннє виявлення та профілактика неінфекційних захворювань;

- раннє виявлення та профілактика соціально небезпечних захворювань; забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медико-санітарну допомогу (лікаря загальної практики - сімейного лікаря, дільничного терапевта, дільничного педіатра), у визначеному законодавством порядку;

- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;

- забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню Дарницького району м. Києва із закладами охорони здоров'я та установами, що надають вторинну (спеціалізовану) (далі — ВМД), третинну (високоспеціалізовану) (далі — ТМД) та екстрену медичну допомогу (медичний маршрут пацієнта) (далі — ЕМД), забезпечення взаємодії між підрозділами Підприємства в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення;

- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають ВМД та ТМД, а також встановлення наявності показань та здійснення відбору хворих для отримання санаторно-курортного лікування та реабілітації у визначеному законодавством

порядку;

- забезпечення взаємодії своїх структурних підрозділів з дитячими дошкільними закладами, навчальними закладами, соціальними службами, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації, громадськими організаціями в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення;

- забезпечення дотримання стандартів та вимог локальних протоколів надання медичної допомоги;

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

- організація стаціонарозамісних форм надання медичної допомоги;

- забезпечення належної та рівної доступності ПМСД для населення шляхом розвитку мережі відокремлених підрозділів ПМСД, наближених до місць проживання населення;

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

- направлення осіб з ознаками стійкої втрати працездатності на медико-соціальну експертизу, спрямування пацієнтів на медико-соціальну реабілітацію;

- участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя, основам надання самопомоги та взаємодопомоги;

- організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;

- виписка рецептів для пільгового забезпечення медикаментами окремих груп населення відповідно до чинного законодавства України;

- проведення заходів із запобігання й своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення;

- координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання ПМСД;

- визначення проблемних питань надання ПМСД Дарницького району м. Києва та шляхів їх вирішення;

- розроблення планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги Дарницького району м. Києва;

- планування розвитку Підприємства;

- проведення разом із санітарно-епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;

- визначення потреби 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;

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

- моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення ПМСД;

- вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і поліпшення здоров'я

населення;

- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

- медична практика згідно з ліцензією;

- діяльність з придбання, перевезення, зберігання, відпуску, використання та знищення наркотичних засобів, їх аналогів або прекурсорів, замісників їх аналогів, прекурсорів, отруйних чи сильнодіючих речовин або отруйних чи сильнодіючих засобів, психотропних речовин за наявності ліцензії на здійснення відповідних видів діяльності у Підприємстві, амбулаторіях як його відокремлених підрозділах у порядку, встановленому 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;

- управління та контроль за якістю надання медичної допомоги у структурних підрозділах Підприємства;

- здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування Підприємства та його підрозділів;

- утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства та його підрозділів у належному стані;

- технічне обслуговування медичного обладнання у підрозділах Підприємства; контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах Підприємства;

- облік матеріальних цінностей, зокрема медичного обладнання та інвентарю; планування та організація проведення ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем;

- інші функції, що випливають з покладених на Підприємство завдань.

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

3.4. Провадження інших видів медичної, консультативної, лікувальної та профілактичної діяльності, зокрема надання платних медичних послуг відповідно до чинного законодавства.

Використання отриманих від цієї діяльності доходів здійснюється виключно для фінансування видатків та утримання Підприємства, реалізації мети (цілей і завдань) та напрямків діяльності, визначених його установчими документами.

Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників) та працівників Підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права й обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство є неприбутковою установою.

4.3. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

4.4. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну

практику.

4.5. Підприємство здійснює в повному обсязі свої права та обов'язки у сферах планування, матеріально-технічного постачання, організації фінансово-господарської діяльності, організації праці та її оплати, бере участь у місцевих та державних заходах, що проводяться в районі, вирішує інші питання в межах, передбачених законодавством України.

4.6. Підприємство провадить господарську діяльність.

4.7. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

4.9. Підприємство має відокремлено майно, самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України за місцезнаходженням, в установах банків (зокрема в іноземній валюті), круглу печатку зі своїм найменуванням встановленого зразка, зразок якої затверджується Управлінням охорони здоров'я Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, інші печатки, штампи, бланки з власними реквізитами. Підприємство здійснює бухгалтерський і первинний медичний облік, складає фінансову та статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

4.10. Держава та уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави та уповноваженого органу управління, крім випадків, передбачених законодавством.

4.11. Уповноважений орган здійснює контроль за використанням та збереженням належного Підприємству майна і має право вилучити у Підприємства майно, яке не використовується або використовується не за призначенням, та розпорядитися ним у межах своїх повноважень.

4.12. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. Здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування відповідно до ліцензії на медичну практику.

5.1.2. Організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання договору про медичне обслуговування населення.

5.1.3. Здійснювати розподіл фінансових та майнових ресурсів між своїми підрозділами.

5.1.4. Укладати договори про медичне обслуговування населення у межах бюджетної програми та відповідно до чинного законодавства з лікарями загальної практики - сімейними лікарями, які провадять господарську діяльність з медичної практики як фізичні особи – підприємці.

5.1.5. Укладати договори з іншими комунальними та державними закладами

охорони здоров'я про проведення діагностичних досліджень, що входять до компетенції ПМСД, але для їх виконання у Підприємстві немає умов.

5.1.6. Проводити іншу, крім надання медичної допомоги, господарську діяльність, не заборонену законодавством.

5.1.7. В установленому порядку укладати угоди, які не суперечать чинному законодавству України та предмету діяльності підприємства, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем та відповідачем у суді.

5.1.8. За згодою Власника або уповноваженого ним органу здавати в оренду або в безоплатне користування (позичку) нерухоме майно, обладнання, інвентар, інші цінності та передавати його в заставу; списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

5.1.9. Виключно за згодою Власника відчужувати закріплене за ним майно.

5.1.10. 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.

5.1.11. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

5.1.12. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

5.1.15. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

5.2. Підприємство:

5.2.1. Проводить оперативну діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.

5.2.2. Придбаває матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

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

5.2.4. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством.

5.3. Відносини Підприємства з підприємствами, установами, організаціями та громадянами в усіх сферах господарської діяльності будуються на договірних засадах відповідно до законодавства України.

5.4. Перевірка окремих напрямків діяльності Підприємства здійснюється податковими та іншими уповноваженими органами відповідно до чинного законодавства України.

5.5. Ревізія та перевірка діяльності Підприємства здійснюються Власником або уповноваженим ним органом у разі необхідності, але не рідше одного разу на два роки.

5.6. Підприємство взаємодіє із закладами охорони здоров'я та іншими ~~зкладами~~ і установами, громадськими організаціями під час вирішення питань

організації й надання медичної допомоги.

5.7. Координуюча, консультативна та дорадча функції з питань організації управління якістю медичної допомоги в Підприємстві покладається на медичну раду Підприємства, яку очолює директор.

5.8. Контроль за якістю надання медичної допомоги хворим у Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги вимогам державних стандартів, нормативів, клінічних протоколів, інших документів з медичної практики.

5.9. Здійснення внутрішнього контролю за якістю надання медичної допомоги покладається на завідувачів лікарських амбулаторій.

5.10. Здійснення вибіркового внутрішнього контролю за якістю роботи підрозділів Підприємства покладається на заступників директора Підприємства.

6. УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі надання прав уповноваженого органу управління щодо господарського використання комунального майна й участі в управлінні трудового колективу.

6.2. Поточне керівництво Підприємством здійснює директор. Директор несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства й здійснення ним своїх функцій.

6.3. Директора Підприємства призначає на посаду голова Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладення з ним контракту за погодженням з директором Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.4. Директор Підприємства:

6.4.1. Безпосередньо підпорядковується уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій.

6.4.2. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію Підприємства й вирішує питання діяльності Підприємства у межах та у визначеному законодавством та цим Статутом порядку.

6.4.3. Здійснює поточне керівництво Підприємством. Спрямовує і координує заходи, що належать до компетенції Підприємства.

6.4.4. Затверджує плани роботи Підприємства та його структурних підрозділів.

6.4.5. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту.

6.4.6. Укладає договори (зокрема щодо надання ПМСД), видає довіреності, підписує рахунки в органах Держказначейства, в установах банків в установленому порядку, має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах Підприємства.

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

6.4.8. Підписує та подає на затвердження до уповноваженого органу управління Статут¹, проекти змін до Статуту.

6.4.9. Призначає своїх заступників та розподіляє обов'язки між ними.

6.4.10. Самостійно визначає організаційну структуру Підприємства, чисельність працівників і штатний розпис (за погодженням з уповноваженим органом управління).

6.4.11. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства за поданням керівників цих підрозділів.

Організує контроль за виконанням планів та дотриманням графіків роботи підрозділів Підприємства.

6.4.12. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

6.4.13. Затверджує посадові інструкції працівників Підприємства.

6.4.14. Директор Підприємства для найбільш повного використання трудового потенціалу і створення умов для високоефективної діяльності кожного працівника:

- проводить атестацію та раціоналізацію робочих місць, визначає їх необхідну кількість;

- бере участь у встановленні режиму робочого часу та відпочинку, а також тривалості додаткових відпусток відповідно до чинного законодавства України про працю, забезпечує умови технічної безпеки.

6.5. Укладає колективний договір в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», забезпечує виконання його вимог.

6.6. Вирішує інші питання діяльності Підприємства у відповідності із законодавством.

6.7. Директор Підприємства, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Підприємства, діють в межах своїх повноважень та представляють інтереси Підприємства в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, установах та організаціях, а також у відносинах з організаціями та фізичними особами, зокрема іноземними, відповідно до наданих їм повноважень.

Заступники директора, головний бухгалтер Підприємства призначаються на посаду і звільняються з посади наказом директора Підприємства за погодженням з уповноваженим органом управління.

Інші працівники призначаються на посаду та звільняються з посади наказом директора Підприємства відповідно до чинного законодавства України, у встановленому порядку.

6.8. Директор Підприємства, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Підприємством та його підрозділами.

6.9. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

6.10. Обов'язки та права інших працівників Підприємства визначаються інструкціями, затвердженими директором.

7. СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Структурними підрозділами Підприємства є:

7.1.1. Адміністративно-управлінський підрозділ.

7.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарські.

7.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, денний терапевтичний стаціонар).

7.2. Порядок внутрішньої організації структурних підрозділів Підприємства затверджує керівник Підприємства.

7.3. Штатний розпис Підприємства встановлюється у визначеному порядку.

8. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

8.1. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів у межах бюджетних витрат у відповідному бюджеті. Підприємство може мати інші джерела доходів відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Утримання Підприємства здійснюється за рахунок бюджетних коштів, а також коштів, отримання яких передбачено законодавством України.

8.3. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у спеціальному балансі Підприємства.

8.4. Майно Підприємства є комунальною власністю й закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що перебуває на балансі Підприємства, або її відчуження, вирішуються виключно уповноваженим органом управління.

8.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

8.5.1. Кошти місцевого бюджету.

8.5.2. Власні надходження Підприємства:

- від господарської та/або виробничої діяльності;
- за оренду майна;
- від реалізації майна;

8.5.3. Інші власні надходження Підприємства.

8.5.4. Благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та ~~іншої~~ допомоги, внески від спонсорів та меценатів.

8.5.5. Надходження коштів на виконання програм соціально-економічного та ~~культурного~~ розвитку регіонів.

8.5.6. Інші джерела, не заборонені законодавством.

8.6. Підприємство:

- має право передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, у тому числі філіями та відділеннями, а також здавати в ~~оренду~~ ~~в~~ юридичним та фізичним особам закріплене за ним майно, згідно із ~~законодавством~~ та за погодженням з уповноваженим органом управління;

- за погодженням з уповноваженим органом управління, реалізовувати ~~в~~ ~~оренду~~ обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації ~~власного майна~~ на оновлення матеріально-технічної бази Підприємства у визначеному ~~законодавством~~ порядку;

- зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому ~~законодавством~~ законодавством України порядку державні замовлення та замовлення

уповноваженого органу, враховувати їх під час формування фінансового плану, визначенні перспектив економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати й виконувати фінансовий план (річний та з поквартальною розбивкою) на кожний наступний рік;

- здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності й надає фінансову, статистичну та іншу звітність за встановленими формами у порядку, визначеному чинним законодавством України;

- здійснює планування фінансово-господарської діяльності шляхом складання у порядку та за формою, що визначається виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), річних фінансових планів, які затверджує Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

- звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначає Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Директор Підприємства зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходу, не припускаючись при цьому витрат невиробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

8.7. Вартість робіт та послуг, що здійснюються Підприємством, встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

8.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у встановленому порядку.

8.9. Структуру, штатний розпис та кошторис Підприємства затверджує уповноважений орган управління за поданням директора.

8.10. Фінансування Підприємства:

- фінансування діяльності Підприємства здійснюється у встановленому порядку за рахунок місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України;

- перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та виробничої діяльності Підприємства здійснюється відповідним органом та уповноваженим органом у визначеному законодавством порядку.

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

8.12. Керівництво Підприємства несе відповідальність перед уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність надання фінансової, статистичної та іншої звітності.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, профспівні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового забезпечення.

Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності - 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.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

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

9.5. Право укладення колективного договору від імені уповноваженого органу управління надається директорові Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менше ніж один раз на рік.

9.6. Питання 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.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти місцевого бюджету.

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

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним з уповноваженим органом управління.

9.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно із законодавством.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законом України, - за рішенням суду.

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

10.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється уповноваженим органом управління або за рішенням суду.

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

10.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Водночас ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

10.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його уповноваженому органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу мають бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

10.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

10.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

10.9. У разі ліквідації Підприємства його активи, майно будуть передані іншій або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

10.10. Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Керівник апарату

О. Кучук

Пронумеровано, прошито та скріплено

печаткою

13 аркушів

