

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

23.06 2017 № 360

Голова



О. Гаряга

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ № 3»
ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА
(нова редакція)

ідентифікаційний код 38945945

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 3» Шевченківського району міста Києва (надалі - Підприємство) є неприбутковим Підприємством, що засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва, належить до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації і підпорядковане управлінню охорони здоров'я Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.2. Підприємство створено за рішенням Київської міської ради від 17 квітня 2013 року № 144/9201 «Про комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 3» Шевченківського району міста Києва» та є правонаступником Поліклініки № 3 Шевченківського району м. Києва, Поліклініки № 5 Шевченківського району м. Києва, Дитячої поліклініки № 3 Шевченківського району м. Києва, Дитячої поліклініки № 5 Шевченківського району м. Києва.

1.3. Підприємство засновано на комунальній власності територіальної громади м. Києва. Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада. Органом управління майном є Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація (надалі – Орган управління майном).

1.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами управління охорони здоров'я Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Статутом та іншими нормативними актами.

1.5. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення, збереження та зміцнення здоров'я населення та інших соціальних результатів без мети одержання прибутку.

1.6. Підприємство має самостійний баланс, здійснює бухгалтерський і первинний медичний облік, складає фінансову та статистичну звітність у встановленому законодавством порядку, всі фінансові операції здійснює через

органи Державної казначейської служби України та установи банку за місцем знаходження.

1.7. Підприємство має статус юридичної особи, відокремлено майно, самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням встановленого зразка, інші печатки, штампи та бланки, розрахунковий та інші рахунки у фінансових установах.

1.8. Найменування Підприємства:

Повна назва Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги №3» Шевченківського району міста Києва.

Скорочена назва Підприємства: КНП «ЦПМСД № 3» Шевченківського району м. Києва.

Місцезнаходження: Україна, м. Київ- 04112, вул. Ризька, 1.

До складу Підприємства входять структурні підрозділи без права юридичної особи.

1.9. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства вносяться шляхом викладення Статуту в новій редакції, відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

II. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основними завданнями Підприємства є:

2.1.1. Організація надання прикріпленому населенню первинної медико-санітарної допомоги (далі - ПМСД).

2.1.2. Забезпечення належної доступності та якості ПМСД для прикріпленого населення.

2.1.3. Організація взаємодії із закладами охорони здоров'я, що надають вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу (далі — ВМД), третинну (високо спеціалізовану) медичну допомогу (далі — ТМД) та екстрену медичну допомогу (далі — ЕМД).

2.1.4. Організація та надання невідкладної медичної допомоги населенню.

2.1.5. Планування розвитку ПМСД.

2.1.6. Медична практика.

2.1.7. Проведення організаційно-методичної роботи за напрямом ПМСД.

2.1.8. Здійснення фінансового, матеріально-технічного та кадрового забезпечення ПМСД.

2.1.9. Забезпечення взаємодії між підрозділами Підприємства в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення.

2.2. Відповідно до покладених на нього завдань Підприємство здійснює та забезпечує:

2.2.1. Надання населенню ПМСД.

2.2.2. Належну та рівну доступність ПМСД для населення шляхом іткту мережі відокремлених підрозділів ПМСД, наближених до місць кивання населення.

2.2.3. Реалізацію права громадян вільно вибирати лікаря, що надає ПМСД р загальної практики-сімейний лікар, у тому числі лікар загальної тики-сімейний лікар, що провадить господарську діяльність з медичної тики як фізична особа-підприємець, що перебуває з Підприємством у льно-правових відносинах, лікар-терапевт/ педіатр дільничний).

2.2.4. Наступність та послідовність обстеження, лікування та реабілітації ентів у взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я відповідно до чного маршруту пацієнта.

2.2.5. Скеровування пацієнтів для отримання медичної допомоги на инному та третинному рівнях.

2.2.6. Здійснення диспансеризації населення.

2.2.7. Діяльність з придбання, перевезення, зберігання, відпуску, ристання та знищення наркотичних засобів, їх аналогів або прекурсорів, сників їх аналогів, прекурсорів, отруйних чи сильнодіючих речовин або йних чи сильнодіючих засобів, психотропних речовин за наявності ліцензії дійснення відповідних видів діяльності у Підприємстві, амбулаторіях як відокремлених підрозділах у порядку, встановленому законодавством іїни.

2.2.8. Надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях бігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, мованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів.

2.2.9. Проведення санітарно-просвітницької роботи, навчання населення овому способу життя, основам надання самодопомоги та взаємодопомоги.

2.2.10. Раннє виявлення та профілактику неінфекційних захворювань.

2.2.11. Раннє виявлення та профілактику соціально небезпечних орювань.

2.2.12. Проведення разом із санітарно-епідеміологічною службою заходів вої та індивідуальної профілактики інфекційних захворювань.

2.2.13. Встановлення наявності показань та здійснення відбору хворих отримання санаторно-курортного лікування.

2.2.14. Проведення експертизи тимчасової втрати працездатності.

2.2.15. Направлення осіб з ознаками стійкої втрати працездатності на ко-соціальну експертизу, спрямування пацієнтів на медико-соціальну ілітацію.

2.2.16. Виписку рецептів для пільгового забезпечення медикаментами мих груп населення відповідно до законодавства України.

2.2.17. Взаємодію своїх структурних підрозділів з дитячими дошкільними адами, навчальними закладами, соціальними службами, правоохоронними нами, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової рмації, громадськими організаціями в інтересах збереження та зміцнення ов'я населення.

2.2.18. Управління та контроль якості надання медичної допомоги у структурних підрозділах Підприємства.

2.2.19. Організаційно-методичну роботу з надання ПМСД у структурних підрозділах Підприємства за такими напрямками:

2.2.19.1. Збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації.

2.2.19.2. Звітування відповідно до підпорядкування та надання оперативної інформації.

2.2.19.3. Аналіз стану здоров'я населення.

2.2.19.4. Вивчення і прогнозування потреби населення у ПМСД.

2.2.19.5. Планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до потреб населення.

2.2.19.6. Аналіз доступності ПМСД для населення, планування розвитку мережі та її кадрового забезпечення.

2.2.19.7. Організація підвищення кваліфікації кадрів, у тому числі безперервне навчання кадрів без відриву від виробництва (разом з вищими медичними навчальними закладами).

2.2.19.8. Впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих, передового досвіду щодо організації ПМСД, сучасних інформаційних технологій.

2.2.19.9. Впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання ПМСД.

2.2.20. Аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства і його структурних підрозділів та розробка фінансових планів.

2.2.21. Здійснення інших видів медичної, консультативної, лікувальної та профілактичної діяльності, в тому числі надання платних медичних послуг відповідно до законодавства.

2.2.22. Здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування Підприємства та його підрозділів.

2.2.23. Утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства та його підрозділів у належному стані.

2.2.24. Належна експлуатація та функціонування медичного обладнання у підрозділах Підприємства.

2.2.25. Контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах Підприємства.

2.2.26. Облік матеріальних цінностей, у т.ч. медичного обладнання та інвентарю.

2.2.27. Планування ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем.

III. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

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

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

3.3. 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.

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

3.5. Власник та Орган управління майном не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника та Органу управління майном, крім випадків, передбачених законодавством.

3.6. Підприємство визначає організаційну структуру, чисельність працівників, складає штатний розпис у відповідності до чинного законодавства і затверджує в управлінні охорони здоров'я Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.7. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії та здійснює лише ті види медичної практики, які передбачені ліцензією.

3.8. Підприємство має право в установленому порядку укладати угоди, які не суперечать законодавству України та предмету діяльності підприємства, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем та відповідачем у суді.

3.9. Підприємство має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

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

3.11. Підприємство має право організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання договору про медичне обслуговування населення.

3.12. Підприємство має право здійснювати розподіл фінансових та майнових ресурсів між своїми підрозділами.

3.13. Підприємство має право за погодженням з Власником або Органом управління майном укладати договори з іншими комунальними та державними

адами охорони здоров'я про проведення діагностичних досліджень, що дять до компетенції Підприємства, але для їх виконання відсутні умови.

3.14. Підприємство забезпечує:

3.14.1. Надання медичної допомоги відповідно до договору про медичне луговування населення за бюджетні кошти та інших укладених договорів.

3.14.2. Дотримання встановленого порядку звітування.

3.14.3. Надання оперативної інформації за запитом відповідно до порядкування.

3.14.4. Належне ведення обліково-звітної документації.

3.14.5. Координацію взаємодії лікарських амбулаторій та організацій, де є анізовані контингенти населення, щодо надання невідкладної медичної томоги, проведення заходів диспансеризації та масової профілактики лекційних захворювань.

3.14.6. Своєчасну сплату податків, зборів та єдиного внеску на альнообов'язкове державне соціальне страхування.

3.14.7. Цільове використання закріпленого за ним майна та виділених джетних коштів.

3.14.8. Утримання у належному стані рухомого і нерухомого майна.

3.14.9. Створення належних умов для високопродуктивної праці, безпечення додержання законодавства про працю, соціальне страхування, авил та норм охорони праці, техніки безпеки.

3.14.10. Здійснення заходів з удосконалення оплати праці працівників з тою посилення їх матеріальної зацікавленості у результатах особистої роботи у загальних результатах діяльності Підприємства.

3.14.11. Відповідає за виконання покладених на Підприємство завдань та ункцій, дотримання вимог законодавства з питань охорони праці та пожежної езпеки його Директор. Обов'язки та права інших працівників Підприємства изначаються посадовими інструкціями, затвердженими Директором.

IV. УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього татуту на основі поєднання прав власника, Органу управління майном та часті в управлінні трудового колективу.

4.2. Керівництво Підприємством здійснює Директор. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства і дійснення ним своїх функцій.

4.3. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з осадси розпорядженням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації на контрактній основі за погодженням з директором

Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.4. Заступники директора Підприємства призначаються на посаду і звільняються з посади наказом директора Підприємства за погодженням з Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Керівник бухгалтерської служби Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Підприємства за погодженням з органом Державної казначейської служби України за місцем знаходження.

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

4.5. Повноваження директора:

4.5.1. Здійснює загальне керівництво Підприємством.

4.5.2. Спрямовує і координує заходи, що належать до компетенції Підприємства.

4.5.3. Призначає та звільняє своїх заступників та керівників структурних підрозділів Підприємства.

4.5.4. Здійснює прийом працівників на роботу та звільнення з роботи на Підприємстві за погодженням з керівниками структурних підрозділів.

4.5.5. Затверджує плани роботи Підприємства та його структурних підрозділів.

4.5.6. Затверджує режим роботи Підприємства та його структурних підрозділів за поданням їх керівників.

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

4.5.8. Видає накази по Підприємству.

4.5.9. Затверджує посадові інструкції працівників Підприємства.

4.5.10. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи управління якістю на Підприємстві.

4.5.11. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи мотивації праці на Підприємстві.

4.5.12. Заохочує працівників та накладає стягнення у встановленому законодавством порядку.

4.5.13. Укладає договори від імені Підприємства.

4.5.14. Представляє інтереси Підприємства в органах судової влади.

4.5.15. Від імені роботодавця підписує колективний договір з одним або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Підприємства органами, а у разі відсутності таких

органів - представниками представників, обраними і уповноваженими трудовим колективом Підприємства.

4.6. Розпоряджається майном та коштами Підприємства (в межах наданих повноважень) відповідно до законодавства України та цього Статуту.

4.7. Директор діє від імені Підприємства, без доручення представляє його інтереси у всіх вітчизняних та іноземних підприємствах, установах та організаціях, в межах наданих повноважень, укладає договори, видає доручення, має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах Підприємства.

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

4.8.1. Проводить атестацію та раціоналізацію робочих місць, визначає їх необхідну кількість.

4.8.2. Встановлює форми організації праці працівників, здійснює тарифікацію та встановлює працівникам надбавки до посадового окладу за високу якість, складність та напруженість в роботі, професійну майстерність та інші доплати і надбавки згідно з законодавством України.

4.8.3. Бере участь у встановленні режиму робочого часу та відпочинку, а також тривалості додаткових відпусток відповідно до трудового законодавства України, забезпечує умови технічної безпеки.

4.9. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у встановленому порядку.

V. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

5.1. Структурними підрозділами Підприємства є:

5.1.1. Адміністративна частина/ управління.

5.1.2. Фінансово-економічна служба.

5.1.3. Господарська частина.

5.1.4. Лікувально-профілактична служба, що складається з філій, амбулаторій, які мають статус структурних або відокремлених структурних підрозділів Підприємства без права юридичної особи.

VI. ВЗАЄМОДІЯ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Підприємство підзвітне управлінню охорони здоров'я Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.2. Орган управління майном 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.

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

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

6.5. Ревізія та перевірка діяльності Підприємства здійснюється власником, або уповноваженим ним органом у разі необхідності, але не рідше одного разу на два роки.

6.6. За необхідності надання пацієнту Підприємства спеціалізованої або високоспеціалізованої допомоги Підприємство направляє пацієнтів згідно з показаннями до закладів охорони здоров'я відповідної спеціалізації.

6.7. За необхідності надання пацієнту Підприємства екстреної медичної допомоги або наявності показань до екстреної госпіталізації Підприємство здійснює виклик бригади швидкої медичної допомоги.

6.8. Підприємство взаємодіє із закладами охорони здоров'я та іншими закладами і установами, громадськими організаціями при вирішенні питань організації і надання медичної допомоги.

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

6.10. Контроль якості 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.

6.11. Здійснення внутрішнього контролю якості надання медичної допомоги покладається на завідувачів на завідувачів структурних підрозділів.

6.12. Здійснення вибіркового внутрішнього контролю якості роботи підрозділів Підприємства покладається на заступника директора Підприємства.

VII. ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ

7.1. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів в межах затверджених бюджетних асигнувань.

7.2. Утримання Підприємства і оплата праці здійснюється за рахунок бюджетних коштів, а також коштів, отримання яких передбачено діючим законодавством України.

7.3. Матеріально-технічну базу і кошти Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності та фінансові ресурси, вартість яких відображена у його самостійному балансі.

7.4. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

7.5. Майно та кошти Підприємства формуються з:

- майна та коштів, переданих йому Власником або уповноваженим ним органом;
- бюджетних коштів, одержаних за виконання відповідного замовлення по медичному обслуговуванню населення;
- коштів, одержаних згідно з договорами від підприємств, установ, організацій, страхових компаній, фондів, фізичних осіб;
- коштів за надання платних медичних послуг;
- гуманітарної допомоги, благодійних (добровільних) внесків та пожертв вітчизняних та закордонних підприємств, установ, фондів, організацій та громадян у грошовій формі, а також у формі товарів, робіт, послуг;
- інших джерел, передбачених законодавством України.

7.6. Підприємство має право отримувати плату за надання послуг, виконання робіт у порядку, визначеному законодавством, залучати матеріальні та фінансові ресурси в установленому порядку, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в межах та у порядку, визначеному чинним законодавством для бюджетних установ.

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

7.8. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність за встановленими формами у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність Підприємства надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

7.9. План використання бюджетних коштів Підприємством, що затверджується його директором, погоджується управлінням охорони здоров'я Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.10. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), річних фінансових планів, які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

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

7.11. Вартість робіт та послуг, що здійснюються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

7.12. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників Підприємства, його працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

VIII. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

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

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

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

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. Право укладення колективного договору від імені роботодавця надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

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

8.6. 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 чинного законодавства України, цього Статуту та колективного договору.

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

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

ІХ. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законодавством України, за рішенням суду або відповідних органів державної влади. Припинення Підприємства здійснюється комісією з припинення, яка утворюється органом, що прийняв рішення про припинення, або уповноваженим ним органом.

9.2. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємством. Комісія з припинення складає ліквідаційний баланс (передавальний акт, розподільчий баланс) Підприємства і подає його на затвердження в установленому порядку.

9.3. У разі ліквідації Підприємства його активи, майно будуть передані іншій не прибутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу

бюджету. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

9.4. Підприємство вважається припиненим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про його припинення.

Керівник апарату

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized capital letter 'A' with a horizontal crossbar, and a series of loops and strokes below it that form the surname 'Tsaran'.

В. Царан

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою 15 арк.

Керівник апарату

В.Царан