

Проект
Автор:
Секретар міської ради
Володимир ВОВКОТРУБ

РІШЕННЯ

Про затвердження Статуту Комунального некомерційного підприємства Білоцерківської міської ради «Білоцерківська міська лікарня №1» шляхом викладення його в новій редакції

Розглянувши подання здійснюючого повноваження міського голови, секретаря міської ради Вовкотруба В.Г., відповідно до статей 57, 58 Господарського кодексу України, статті 89 Цивільного кодексу України, пункту 11 частини першої статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», статті 25, частини другої статті 42, частини першої, п'ятої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про основи законодавства України про охорону здоров'я», наказу Міністерства охорони здоров'я України від 31 жовтня 2018 року №1977 «Про внесення змін до Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 78 «Охорона здоров'я», з метою приведення Статуту Комунального некомерційного підприємства Білоцерківської міської ради «Білоцерківська міська лікарня №1» у відповідність до норм чинного законодавства України, міська рада вирішила:

1. Внести зміни до Статуту Комунального некомерційного підприємства Білоцерківської міської ради «Білоцерківська міська лікарня №1» (далі - Статут), а саме:

1.1. слова у тексті Статуту «головний лікар» в усіх відмінках замінити на «генеральний директор» в усіх відмінках;

1.2. пункти 7.1.-7.2. розділу 7 «Управління Підприємством» Статуту викласти в новій редакції:

«7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника, Уповноваженого органу управління та керівника Підприємства – генерального директора (далі – генеральний директор).

7.2. Поточне керівництво Підприємством здійснює керівник Підприємства - генеральний директор. Генеральний директор Підприємства несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства і здійснення ним своїх функцій.

Генеральний директор Підприємства в порядку визначеному чинним законодавством України призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови на умовах контракту.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність генерального директора Підприємства, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Генерального директора Підприємства може бути звільнено достроково з підстав, передбачених контрактом та чинним законодавством України.»;

1.3. доповнити розділ 7 «Управління Підприємством» Статуту пунктом 7.3. наступного змісту:

«7.3. Керівництво Підприємством з медичних питань, у порядку делегованих йому генеральним директором Підприємства повноважень та відповідно до чинного законодавства України здійснює медичний директор, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом генерального директора Підприємства, відповідно до чинного законодавства.»;

1.4. пункти 7.3.-7.9. розділу 7 «Управління Підприємством» Статуту відповідно вважати пунктами 7.4.-7.10.;

1.5. пункт 7.7. розділу 7 «Управління Підприємством» Статуту викласти в новій редакції:

«7.7. Генеральний директор Підприємства:

7.7.1. діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори від імені Підприємства, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;

7.7.2. самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Засновника та Органу управління майном;

7.7.3. організовувати роботу та ефективну взаємодію всіх його структурних підрозділів, спрямовувати їх діяльність на розвиток і вдосконалення з урахуванням соціальних та ринкових пріоритетів, підвищення ефективності роботи Підприємства, якості та конкурентоспроможності послуг, що надаються, їх відповідність до стандартів надання медичної допомоги і задоволення потреб населення у відповідних видах медичної допомоги;

7.7.4. керувати згідно із законодавством виробничо-господарською та фінансово-економічною діяльністю Підприємства, відповідати за фінансово-господарські результати його діяльності;

7.7.5. вирішувати питання щодо фінансово-економічної та господарської діяльності Підприємства в межах наданих йому прав, доручати виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: заступникам директора, керівникам виробничих підрозділів, функціональних підрозділів Підприємства;

7.7.6. несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якості послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавством України, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

7.7.7. користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства (в межах наданих повноважень) відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна;

7.7.8. у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

7.7.9. 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;

7.7.10. затверджує режим роботи Підприємства та його структурних підрозділів за поданням їх керівників;

7.7.11. затверджує посадові інструкції працівників Підприємства, положення щодо діяльності Підприємства;

7.7.12. спрямовує і координує заходи, що належать до компетенції Підприємства;

7.7.13. забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

7.7.14. у строки і в порядку, встановленому законодавством України, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковими;

7.7.15. подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно 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;

7.7.16. забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;

7.7.17. забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

7.7.18. вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

7.7.19. несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини генерального директора Підприємства у порядку, визначеному законодавством України;

7.7.20. затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

7.7.20.1. положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

7.7.20.2. порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

7.7.20.3. порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

7.7.21. за рішенням Засновника та відповідно до вимог чинного законодавства України має право укладати договори оренди майна;

7.7.22. генеральний директор Підприємства є офіційним представником Підприємства, діє в межах своїх повноважень та представляє інтереси Підприємства в судових органах, органах виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, у тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень;

7.7.23. подає на затвердження Засновнику Статут;

7.7.24. визначає організаційну структуру Підприємства, граничну чисельність працівників та затверджує штатний розпис;

7.7.25. встановлює форми організації праці працівників, встановлює працівникам надбавки до посадового окладу за високу якість та напруженість в роботі, професійну майстерність та інші доплати і надбавки у тому числі преміювання, розмір премій, інших винагород та накладає стягнення у встановленому чинним законодавством України порядку;

7.7.26. вирішує інші питання, віднесені до компетенції генерального директора Підприємства згідно із чинним законодавством України, цим Статутом, контрактом, а також колективним договором.»;

1.6. пункт 7.8. розділу 7 «Управління Підприємством» Статуту викласти в новій редакції:

«7.8. Повноваження медичного директора Підприємства:

7.8.1. організовує надання пацієнтоорієнтованих послуг з медичного обслуговування населення Білоцерківської міської територіальної громади з додержанням галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

7.8.2. розробляє та впроваджує у Підприємстві систему безперервного удосконалення якості послуг з метою забезпечення безпеки пацієнтів, своєчасності допомоги, економічної ефективності, досягнення найкращих результатів на основі наукових знань та принципів доказової медицини;

7.8.3. координує зовнішню та внутрішню взаємодію підрозділів Підприємства;

7.8.4. відповідає за організацію безперервного професійного розвитку медичного персоналу Підприємства;

7.8.5. забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

7.8.6. здійснює інші повноваження, делеговані йому генеральним директором Підприємства та передбачені законодавством.».

1.7. пункт 7.9. розділу 7 «Управління Підприємством» Статуту викласти в новій редакції:

«7.9. Медичний директор, заступники генерального директора Підприємства призначаються на посаду і звільняються з посади наказом генерального директора Підприємства у порядку та у відповідності до норм чинного законодавства України.».

1.8. пункт 7.10. розділу 7 «Управління Підприємством» Статуту викласти в новій редакції:

«7.10. У разі відсутності генерального директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, його обов'язки виконує медичний директор чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.»;

1.9. доповнити розділ 7 «Управління Підприємством» Статуту пунктом 7.11. наступного змісту:

«7.11. Генеральний директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.»;

1.10. доповнити розділ 7 «Управління Підприємством» Статуту пунктом 7.12. наступного змісту:

«7.12. Генеральний директор Підприємства підзвітний Органу управління майном та Засновнику і організує виконання його рішень.»;

1.11. доповнити розділ 7 «Управління Підприємством» Статуту пунктом 7.13. наступного змісту:

«7.13. Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

Рішення наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, обов'язкові для виконання Підприємством.

Правовий статус, мету діяльності, склад наглядової ради, права та обов'язки голови, членів та секретаря наглядової ради, а також порядок організації роботи наглядової ради визначає положення про наглядову раду, що затверджується Засновником.».

2. У зв'язку з внесеними змінами затвердити Статут Комунального некомерційного підприємства Білоцерківської міської ради «Білоцерківська міська лікарня №1» шляхом викладення його у новій редакції (згідно додатку).

3. Керівнику Комунального некомерційного підприємства Білоцерківської міської ради «Білоцерківська міська лікарня №1» здійснити заходи щодо проведення державної реєстрації Статуту в новій редакції в порядку і в строки, визначені чинним законодавством України.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, материнства та дитинства, освіти, соціального захисту, науки, спорту, культури, мови, молоді, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Білоцерківської міської ради
від _____ 2024 року
№ _____

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
«БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ №1»
(нова редакція)

м. Біла Церква
2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство Білоцерківської міської ради «Білоцерківська міська лікарня №1» (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним некомерційним підприємством, що засноване на комунальній власності Білоцерківської міської територіальної громади.

Підприємство підзвітне і підконтрольне Білоцерківській міській раді, яка є його Засновником, організаційно підпорядковане Управлінню охорони здоров'я Білоцерківської міської ради та є некомерційним підприємством.

Засновником та власником Підприємства є Білоцерківська міська територіальна громада, в особі Білоцерківської міської ради (далі – Засновник).

1.2. Підприємство створено за рішенням Білоцерківської міської ради від 30 серпня 2018 року №2553-55-VII «Про створення Комунального некомерційного підприємства Білоцерківської міської ради «Білоцерківська міська лікарня №1» шляхом реорганізації (перетворення) Комунального закладу Білоцерківської міської ради «Білоцерківська міська лікарня №1».

Майно Підприємства є комунальною власністю Білоцерківської міської територіальної громади в особі Білоцерківської міської ради.

1.3. 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 Білоцерківської міської ради та виконавчого комітету Білоцерківської міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами Департаменту охорони здоров'я Київської обласної державної адміністрації, наказами Управління охорони здоров'я Білоцерківської міської ради, Статутом Білоцерківської міської територіальної громади, затвердженого рішенням Білоцерківської міської ради від 29 березня 2018 року №2010-148-41, іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.4. Підприємство є правонаступником усіх майнових та немайнових прав та обов'язків Комунального закладу Білоцерківської міської ради «Білоцерківська міська лікарня №1».

1.5. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

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

1.7. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні пункту 1.6. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.8. Підприємство є ліцензованим, акредитованим закладом охорони здоров'я, метою діяльності якого є надання громадянам гарантованої державою лікувально-діагностичної допомоги в порядку, визначеному чинним законодавством України.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

Повна назва Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство Білоцерківської міської ради «Білоцерківська міська лікарня №1».

Скорочена назва Підприємства – КНП БМР «Білоцерківська міська лікарня №1».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 09107, Київська обл., Білоцерківський р-н, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, будинок 49.

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є надання первинної, вторинної (спеціалізованої), третинної (високоспеціалізованої), паліативної медичної допомоги та медичної реабілітації населенню шляхом надання йому медичних послуг в порядку та обсязі, встановлених законодавством.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика;
- створення разом із Засновником та Органом управління майном умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;
- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі в цілодобовому режимі послуг первинної, вторинної (спеціалізованої), третинної (високоспеціалізованої), паліативної стаціонарної та амбулаторної медичної допомоги та медичної реабілітації;
- надання медичної допомоги (медичних послуг) у відповідності до Ліцензії на медичну практику та результатів державної акредитації;
- упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування, відновлення та реабілітації захворювань та станів;
- забезпечення етапності і наступності в наданні медичної допомоги між підрозділами лікарні та іншими лікувальними закладами;
- організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я шляхом направлення пацієнтів до цих закладів у порядку, встановленому законодавством;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;
- проведення профілактичних оглядів;
- надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань;
- впровадження системи контролю за якістю надання медичної допомоги відповідно принципам доказової медицини та вимог галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я та чинного законодавства України;
- впровадження в практику Підприємства сучасних методів і заходів діагностики та лікування, організації прогресивних форм роботи;
- адаптація і впровадження стандартів медичної допомоги населенню, затверджених Міністерством охорони здоров'я України;
- забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;
- організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;
- участь у визначенні проблемних питань надання медичної допомоги населенню та можливих шляхів їх вирішення;
- проведення інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя та здійснення заходів з профілактики захворювань;
- участь у державних, регіональних та місцевих програмах щодо організації пільгового забезпечення населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я та у порядку визначеному відповідними програмами;
- участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку, визначеному відповідними програмами та законодавством;
- надання пропозицій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку надання медичної допомоги населенню;
- моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення медичною допомогою;
- надання пропозицій Органу управління майном та Засновнику щодо розробки планів розвитку медичної допомоги населенню;

- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства на території Білоцерківської міської територіальної громади з питань надання доступної, своєчасної, якісної та ефективної медичної допомоги населенню;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- здійснення збирання, накопичення, обробки, використання, поширення, захист, знищення персональних даних, з метою реалізації відносин у сфері охорони здоров'я для забезпечення лікувально-діагностичного процесу на Підприємстві за згодою власника персональних даних у відповідності до вимог чинного законодавства;
- 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;
- придбання, зберігання, перевезення, знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, їх аналогів, 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, обладнання та інвентарю;
- впровадження в роботу передового, науково-практичного світового та вітчизняного досвіду надання медичної допомоги населенню;
- здійснення технологічних процесів або видів господарської діяльності, в яких використовуються джерела іонізуючого випромінювання – діагностична радіологія;
- залучення медичних працівників для надання первинної, вторинної (спеціалізованої), третинної (високоспеціалізованої), паліативної медичної допомоги та медичної реабілітації, в тому числі залучення лікарів спеціалістів, що працюють як фізичні особи-підприємці за цивільно-правовими договорами, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;
- залучення на договірних засадах спеціалістів інших закладів охорони здоров'я та надання консультативно-діагностичної допомоги спеціалістами Підприємства;
- облік матеріальних цінностей, у тому числі медичного обладнання та інвентарю;
- здійснення іншої не забороненої законодавством діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

3.3. Підприємство може бути базою стажування лікарів-інтернів та клінічною базою вищих медичних, фармацевтичних навчальних та науково-дослідних закладів (установ) усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

3.4. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензій: на медичну практику; з використання джерел іонізуючого випромінювання.

3.5. Підприємство може надавати сервісні послуги пацієнтам, іншим закладам охорони здоров'я та лікарям, що діють як фізичні особи – підприємці.

3.6. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Підприємство має отримати його в порядку, визначеному законодавством України.

3.7. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не забороненими чинним законодавством України.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

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

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Білоцерківської міської територіальної громади, на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує надання медичних послуг.

4.4. 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.

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

4.6. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.7. Підприємство володіє, користується комунальним майном та розпоряджається майном згідно з його призначенням та видами діяльності, здійснює придбання майна, орендує у встановленому законодавством порядку.

4.8. Підприємство зобов'язане:

- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів усіх рівнів згідно з чинним законодавством України;

- створювати належні умови для праці, додержуватися вимог чинного законодавства України про працю, охорону праці;

- здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства;

- дотримуватися чинного законодавства України щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання та відтворення природних ресурсів;

- для придбання товарів, робіт чи послуг застосовувати процедури закупівлі відповідно до чинного законодавства України.

4.9. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і складає штатний розпис.

4.10. 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

5.1. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства. Підприємство користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства згідно з його призначенням за згодою Засновника.

5.2. 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 права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права користування земельною ділянкою, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно за згодою Підприємства.

5.3. Підприємство має право придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами юридичних та фізичних осіб, відповідно до укладених угод. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління (без права викупу), юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантією Засновника.

5.5. Відповідно до чинного законодавства Підприємство користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.6. Вилучення у Підприємства основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.7. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.7.1. комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

5.7.2. кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);

5.7.3. кошти, отримані за договорами про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій.

5.7.4. власні надходження Підприємства:

- кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління;

- кошти від надання платних послуг з медичного обслуговування, які не покриваються програмою медичних гарантій з медичного обслуговування населення та інших платних послуг. Вартість таких послуг встановлюється Підприємством самостійно на підставі чинного законодавства України.

5.7.5. цільові кошти;

5.7.6. кредити банків;

5.7.7. майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.7.8. 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;

5.7.9. інші джерела, не заборонені законодавством.

5.8. Статутний капітал Підприємства становить **16 469 100,00 грн** (шістнадцять мільйонів чотириста шістьдесят дев'ять тисяч сто гривень нуль копійок).

5.9. Підприємство зобов'язане забезпечити збереження майна, переданого йому Засновником, і використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

5.10. Підприємство здійснює списання майна згідно з чинним законодавством та відповідно до порядку списання майна, яке належить на праві комунальної власності Білоцерківській міській територіальній громаді та за згодою Органу управління майном.

5.11. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються згідно з чинним законодавством в порядку, визначеному Засновником.

5.12. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі угод, договорів і контрактів. Майно, одержане Підприємством по договору оренди або у тимчасове користування, належить йому на умовах, обумовлених у відповідних договорах, угодах.

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

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки діяльності відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення;

6.1.2. укладати договори, угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також з фізичними особами відповідно до чинного законодавства України;

6.1.3. самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи положення Статуту;

6.1.4. залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному чинним законодавством України порядку;

6.1.5. за рішенням Засновника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, здавати 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;

6.1.6. здійснювати розподіл фінансових та майнових ресурсів між своїми структурними підрозділами;

6.1.7. здійснювати обробку персональних даних, що містяться в зареєстрованих базах даних, з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом, відносин у сфері охорони здоров'я, адміністративно-правових, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері економічних, фінансових та страхування, освіти та інших відносин відповідно до чинного законодавства України;

6.1.8. здійснювати реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному чинним законодавством України порядку;

6.1.9. брати участь у судовій справі через свого керівника, іншу особу уповноважену діяти від його імені відповідно до Закону, цього Статуту, трудового договору (контракту) (самопредставництво юридичної особи);

6.1.10. створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України;

6.1.11. передавати матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, в порядку визначеному чинним законодавством України;

6.1.12. за погодженням із Засновником реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації на оновлення матеріально-технічної бази Підприємства відповідно до чинного законодавства України;

6.1.13. організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання договору про медичне обслуговування населення;

6.1.14. здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

6.2. Підприємство зобов'язане:

6.2.1. створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, технік безпеки, соціального страхування;

6.2.2. керуватися у своїй діяльності Конституцією України, законами України, постановами Верховної ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями Білоцерківської міської ради та виконавчого комітету Білоцерківської міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами Департаменту охорони здоров'я Київської обласної державної адміністрації, наказами Управління охорони здоров'я Білоцерківської міської ради, Статутом Білоцерківської міської територіальної громади, затвердженого рішенням Білоцерківської міської ради від 29 березня 2018 року №2010-148-41, іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом;

6.2.3. планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я на території Білоцерківської міської територіальної громади;

6.2.4. надавати медичну допомогу відповідно до договору про медичне обслуговування населення;

6.2.5. надавати оперативну інформацію за запитом відповідно до підпорядкування;

6.2.6. своєчасно сплачувати податки, збори та єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, інші обов'язкові платежі з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;

6.2.7. використовувати за цільовим призначенням закріплене за ним майно та утримувати його в належному стані;

6.2.8. розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

6.2.9. здійснювати заходи з удосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості у результатах особистої роботи та у загальних результатах діяльності Підприємства;

6.2.10. забезпечувати надання медичної інформації з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України;

6.2.11. забезпечувати дотримання права на лікарську таємницю;

6.2.12. отримувати інформовану добровільну згоду пацієнта/законного представника на проведення діагностики, лікування та на проведення операції та знеболення;

6.2.13. акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;

6.2.14. здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з чинним законодавством України;

6.2.15. дотримуватися встановленого порядку звітування;

6.2.16. отримувати інформовану добровільну згоду пацієнта/законного представника на проведення діагностики, лікування та на проведення операції та знеболення.

6.3. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Підприємства здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника, Уповноваженого органу управління та керівника Підприємства – генерального директора (далі – генеральний директор).

7.2. Поточне керівництво Підприємством здійснює керівник Підприємства - генеральний директор. Генеральний директор Підприємства несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства і здійснення ним своїх функцій.

Генеральний директор Підприємства в порядку визначеному чинним законодавством України призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови на умовах контракту.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність генерального директора Підприємства, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Генерального директора Підприємства може бути звільнено достроково з підстав, передбачених контрактом та чинним законодавством України.

7.3. Керівництво Підприємством з медичних питань, у порядку делегованих йому генеральним директором Підприємства повноважень та відповідно до чинного законодавства України здійснює медичний директор, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом генерального директора Підприємства, відповідно до чинного законодавства.

7.4. До компетенції Засновника належить:

- визначення головних напрямків діяльності Підприємства, затвердження плану діяльності та звіту про його виконання;

- затвердження статуту Підприємства та змін до нього;

- погодження Підприємству договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитних договорів та договорів застави;

- здійснення контролю за ефективністю використання майна, що є власністю Білоцерківської міської територіальної громади або спільною власністю (територіальних громад) та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

- прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу;

- вирішення питань стосовно зовнішньоекономічної діяльності Підприємства;

- здійснює контроль фінансово-господарською діяльністю Підприємства та за якістю і обсягом надання медичної допомоги;

- надає згоду на передачу в оренду, заставу або в безоплатне користування (позичку), юридичним і фізичним особам закріпленого за Підприємством майна, а також на списання основних засобів в установленому законом порядку;

- погоджує реалізацію застарілого обладнання, інвентарю, приладів, апаратури Підприємства, яке закріплене на праві оперативного управління;

- надає згоду Підприємству на отримання банківських кредитів, укладення договорів застави, іпотеки, концесії, лізингу, угод про спільну діяльність та внесення до них змін;

- заслуховує звіти керівника Підприємства;

- має право вимагати від Підприємства бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності;

- ініціює проведення позачергових аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;

- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

7.5. До компетенції Органу управління майном належить:

- забезпечує підготовку проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, які стосуються діяльності Підприємства;

- контролює ефективність використання закріпленого Засновником за Підприємством майна. У разі виявлення майна, яке тимчасово не використовується Підприємством, вносить пропозиції Засновнику щодо умов його подальшого використання;

- здійснює аналіз результатів діяльності, розробку пропозицій та заходів щодо підвищення ефективності діяльності Підприємства;

- здійснює контроль за дотриманням Підприємством законодавства у сфері охорони здоров'я, державних вимог щодо якості та обсягу послуг відповідно до його рівня і напрямків діяльності, стандартів лікування та соціальних нормативів надання медичної допомоги;

- здійснює інші повноваження щодо управління Підприємством відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

7.6. Підприємство очолює генеральний директор Підприємства, який призначається на посаду і звільняється відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством та який відповідає чинним кваліфікаційним вимогам.

7.7. Генеральний директор Підприємства:

7.7.1. діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори від імені Підприємства, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;

7.7.2. самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Засновника та Органу управління майном;

7.7.3. організовувати роботу та ефективну взаємодію всіх його структурних підрозділів, спрямовувати їх діяльність на розвиток і вдосконалення з урахуванням соціальних та ринкових пріоритетів, підвищення ефективності роботи Підприємства, якості та конкурентоспроможності послуг, що надаються, їх відповідність до стандартів надання медичної допомоги і задоволення потреб населення у відповідних видах медичної допомоги;

7.7.4. керувати згідно із законодавством виробничо-господарською та фінансово-економічною діяльністю Підприємства, відповідати за фінансово-господарські результати його діяльності;

7.7.5. вирішувати питання щодо фінансово-економічної та господарської діяльності Підприємства в межах наданих йому прав, доручати виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: заступникам директора, керівникам виробничих підрозділів, функціональних підрозділів Підприємства;

7.7.6. несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якості послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавством України, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

7.7.7. користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства (в межах наданих повноважень) відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна;

7.7.8. у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

7.7.9. 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;

7.7.10. затверджує режим роботи Підприємства та його структурних підрозділів за поданням їх керівників;

7.7.11. затверджує посадові інструкції працівників Підприємства, положення щодо діяльності Підприємства;

7.7.12. спрямовує і координує заходи, що належать до компетенції Підприємства;

7.7.13. забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

7.7.14. у строки і в порядку, встановленому законодавством України, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковими;

7.7.15. подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно 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;

7.7.16. забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;

7.7.17. забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

7.7.18. вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

7.7.19. несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини генерального директора Підприємства у порядку, визначеному законодавством України;

7.7.20. затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

7.7.20.1. положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

7.7.20.2. порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

7.7.20.3. порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

7.7.21. за рішенням Засновника та відповідно до вимог чинного законодавства України має право укладати договори оренди майна;

7.7.22. генеральний директор Підприємства є офіційним представником Підприємства, діє в межах своїх повноважень та представляє інтереси Підприємства в судових органах, органах виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, у тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень;

7.7.23. подає на затвердження Засновнику Статут;

7.7.24. визначає організаційну структуру Підприємства, граничну чисельність працівників та затверджує штатний розпис;

7.7.25. встановлює форми організації праці працівників, встановлює працівникам надбавки до посадового окладу за високу якість та напруженість в роботі, професійну майстерність та інші доплати і надбавки у тому числі преміювання, розмір премій, інших винагород та накладає стягнення у встановленому чинним законодавством України порядку;

7.7.26. вирішує інші питання, віднесені до компетенції генерального директора Підприємства згідно із чинним законодавством України, цим Статутом, контрактом, а також колективним договором.

7.8. Повноваження медичного директора Підприємства:

7.8.1. організовує надання пацієнтоорієнтованих послуг з медичного обслуговування населення Білоцерківської міської територіальної громади з додержанням галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

7.8.2. розробляє та впроваджує у Підприємстві систему безперервного удосконалення якості послуг з метою забезпечення безпеки пацієнтів, своєчасності допомоги, економічної ефективності, досягнення найкращих результатів на основі наукових знань та принципів доказової медицини;

7.8.3. координує зовнішню та внутрішню взаємодію підрозділів Підприємства;

7.8.4. відповідає за організацію безперервного професійного розвитку медичного персоналу Підприємства;

7.8.5. забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

7.8.6. здійснює інші повноваження, делеговані йому генеральним директором Підприємства та передбачені законодавством.

7.9. Медичний директор, заступники генерального директора Підприємства призначаються на посаду і звільняються з посади наказом генерального директора Підприємства у порядку та у відповідності до норм чинного законодавства України.

7.10. У разі відсутності генерального директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, його обов'язки виконує медичний директор чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

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

7.12. Генеральний директор Підприємства підзвітний Органу управління майном та Засновнику і організує виконання його рішень.

7.13. Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

Рішення наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, обов'язкові для виконання Підприємством.

Правовий статус, мету діяльності, склад наглядової ради, права та обов'язки голови, членів та секретаря наглядової ради, а також порядок організації роботи наглядової ради визначає положення про наглядову раду, що затверджується Засновником.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративно-управлінський підрозділ;

8.1.2. Економічно-бухгалтерський підрозділ;

8.1.3. Господарсько-обслуговуючий персонал;

8.1.4. Поліклінічний підрозділ;

8.1.5. Стаціонарний підрозділ;

8.1.6. Інші структурні підрозділи, не заборонені чинним законодавством.

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються генеральним директором Підприємства.

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються генеральним директором Підприємства.

8.4. Штатну чисельність Підприємства генеральний директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства та Статуту з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Колектив Підприємства складається з працівників, які перебувають у трудових відносинах з Підприємством і приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.2. Трудові стосунки Підприємства із членами трудового колективу будуються на підставі трудового законодавства України.

9.3. Права і обов'язки колективу визначаються у колективному договорі, що укладається на Підприємстві. Колективним договором регулюються виробничі, трудові, соціально-економічні та інші відносини трудового колективу з роботодавцем.

9.4. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами (конференцією) та їх виборним органом, створеним відповідно до законодавства.

9.5. Трудовий колектив Підприємства, зокрема:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;

- розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу.

9.6. Захист інтересів працівників покладається на комітет профспілки, який спільно з генеральним директором Підприємства готує проект колективного договору для затвердження загальними зборами (конференцією) трудового колективу.

9.7. Трудові суперечки, які виникають між працівниками і адміністрацією Підприємства, вирішуються через комісію по трудових спорах та згідно з чинним законодавством України.

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

9.9. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.10. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, підвищень, 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 Генерального директора визначаються

контрактом, укладеним із Засновником. Преміювання Генерального директора Підприємства здійснюється на підставі Порядку, затвердженого Засновником.

9.11. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Підприємство веде оперативний, кадровий, фінансовий та статистичний облік, складає звітність згідно з чинним законодавством України.

10.2. Операційний рік Підприємства встановлюється з 1 січня до 31 грудня включно.

10.3. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.4. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів в сфері охорони здоров'я та законодавства.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства України.

11.2. Реорганізація та ліквідація Підприємства відбувається за рішенням Засновника та в інших випадках, передбачених законодавством України.

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

11.4. У разі припинення Підприємства (у результаті ліквідації, злиття, поділу, виділення, приєднання або перетворення) активи Підприємства передаються одній або кільком некомерційним організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

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

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

11.7. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

11.8. 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 Засновнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

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

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

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

11.12. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства України шляхом викладення Статуту у новій редакції. Статут набуває законної сили з моменту його державної реєстрації.

12.2. Якщо будь-які положення цього Статуту стають недійсними, то вони змінюються іншими, доступними у правовому розумінні або виключаються цілком. Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Підприємство застосовує норми, передбачені законодавством та має внести відповідні зміни до Статуту.

12.3. При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

12.4. При вирішенні інших питань Підприємство керується чинним законодавством України.

12.5. Внесення змін до Статуту здійснюється за відповідним рішенням Засновника та реєструється у встановленому чинним законодавством України порядку.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: Україна, 09117, Київська обл., Білоцерківський р-н, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, будинок 15, зареєстрована 4 лютого 2002, номер запису про включення відомостей про юридичну особу до ЄДР 1 353 120 000 0000 001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі секретаря міської ради Володимира ВОВКОТРУБ, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Секретар міської ради

Володимир ВОВКОТРУБ