Первинна

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення селищної ради
26 жовтня 2023 року №2491

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ПІДВОЛОЧИСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

(нова редакція)

2023

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальне некомерційне підприємство Підволочиської селищної ради "Центр первинної медико-санітарної допомоги" (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

2. Підприємство створене рішенням Підволочиської селищної ради (надалі – Засновник) від 11 липня 2018 року № 2342 «Про створення комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико–санітарної допомоги Підволочиської селищної ради» відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Комунального закладу Підволочиської селищної ради «Підволочиський центр первинної медико-санітарної допомоги» у комунальне некомерційне підприємство. Майно підприємства є власністю територіальної громади в особі Підволочиської селищної ради. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Комунального закладу Підволочиської селищної ради «Підволочиський центр первинної медико-санітарної допомоги».

3.Підприємство створене на базі майна Підволочиської селищної ради.

4. Засновником і Власником Підприємства є Підволочиська селищна рада (далі – Засновник). Уповноваженим органом управління Підприємства є виконавчий комітет Підволочиської селищної ради (далі - Уповноважений орган управління). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику та Уповноваженому органу управління.

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

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

7. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 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.

8. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади,

рішеннями Підволочиської селищної ради, виконавчого комітету, інших органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

ІІ. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

1.Найменування:

1) повне найменування Підприємства – комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Підволочиської селищної ради;

2) скорочене найменування Підприємства: – КНП «ЦПМСД» ПСР.

2. Місцезнаходження Підприємства: 47801 , вулиця Патріарха Мстислава, 102, селище Підволочиськ,Тернопільський район, Тернопільська область.

ІІІ. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

1.Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Підволочиської селищної територіальної громади, але не обмежуючись населеними пунктами громади, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є: медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню; забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку; організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги; проведення профілактичних щеплень; планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів; консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя; взаємодія з суб'єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта; організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку; забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової

медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я; упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів; проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності; направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності; участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя; участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я; участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством,участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги у Тернопільському районі та шляхів їх вирішення; надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги Тернопільського району; медична практика; визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою; моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів; забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства; зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України; залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці за цивільно-правовими договорами, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг; закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю; координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами; надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України; надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей; надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території Тернопільського району; організація та проведення з'їздів, конгресів,

симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо; інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

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

IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Підволочиської селищної ради на праві оперативного управління.

3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, що визначається в порядку, встановленому законодавством.

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.

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

6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

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

8. 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.

V. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. 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.

2. Підприємство не має права 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 на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

3. Статутний капітал Підприємства становить нуль гривень нуль копійок .

4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

1) комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

2) кошти місцевих бюджетів (бюджетні кошти);

3) власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

4) цільові кошти;

5) кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

6) кредити банків;

7) майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

8) майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;

9) майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

10) вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.

6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

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

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

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

1. Підприємство має право:

1) звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань;

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

3) укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

4) самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту;

5) здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;

6) залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

7) співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями;

8) надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом;

9) здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

2. Підприємство:

1) створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

2) здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

3. Обов'язки Підприємства:

1) керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом;

2) планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) в Тернопільському районі;

3) створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

4) забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;

5) розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

6) акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

VII. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника та Уповноваженого органу управління.

2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду Уповноваженим органом управління відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством, та який відповідає кваліфікаційним вимогам МОЗ шляхом укладання контракту. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

3. 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.

4. Засновник :

1) визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;

2) затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;

3) затверджує структуру та загальну чисельність Підприємства ;

4)затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

5) погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави;

6) приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

5. Підволочиська селищна рада укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів бюджету Підволочиської селищної територіальної громади.

6. Уповноважений орган управління:

1) визначає головні напрямки діяльності Підприємства;

2) здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Підволочиської селищної ради та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

3) здійснює інші повноваження згідно з чинним законодавством України.

7. Директор:

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, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;

2) самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника та Уповноваженого органу управління;

3) організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги згідно з вимогами нормативно-правових актів;

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

5) користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна;

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

7) забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

8) у строки і в порядку, встановленому законодавством, 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'язковим;

9) 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;

10) приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

11) забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;

12) складає штатний розпис та зміни до штатного розпису (в межах граничної чисельності, затвердженої Засновником), які затверджуються селищним головою.

13) призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників;

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

15) вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

16) несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

17) затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема: - положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства; - порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки; - порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

18) за погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна;

19) вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора згідно із законодавством, цим Статутом та контрактом.

6. З метою сприяння діяльності на Підприємстві може бути створена Опікунська Рада. Діяльність, склад та інші питання щодо Опікунської Ради регулюється Положенням, яке затверджується наказом Директора.

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

VIII. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

1. Структура та загальна чисельність Підприємства затверджується селищною радою .

2. Штатний розпис та кошторис Підприємства затверджується селищним головою .

3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються Директором.

IX. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки які діють у трудовому колективі, Наглядову раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування. Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства

відповідно до законодавства. Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

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

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

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

5. Право укладання колективного договору надається Директору, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

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

7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат 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.

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

X. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

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

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

4. Засновник та Уповноважений орган управління мають пра здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство под за їх вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосуєт фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємс здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медич допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузев стандартам в сфері охорони здоров'я та законодавству.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом йо реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – рішенням суду або відповідних органів державної влади.

2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поді приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній а кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються доходу бюджету.

3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, я утворюється Засновником або за рішенням суду.

4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк д пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два міс з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, як прийняв рішення про ліквідацію.

5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масо інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядо строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредито повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством стро Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнен дебіторської заборгованості Підприємства.

6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переход повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія скла ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаці комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні б перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна ком виступає в суді від імені Підприємства , що ліквідується .

7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначают відповідно до законодавства .

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

9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесе до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припине юридичної особи.

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

XII.ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

1.Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника. Статут набуває законної сили з моменту його державної реєстрації.

2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України .

Секретар селищної ради  **Мар'яна КУЗЬМІН**

В цьому Статуті прошито та пронумеровано
13 (Тринадцять) аркушів

Секретар селищної ради

Мар'яна КУЗЬМІН