

Додаток 12  
до рішення третьої сесії  
Полтавської міської ради  
восьмого скликання  
від 19 березня 2021 року

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-  
САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ №3 ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

(Нова редакція)

## 1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ №3 ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі – Підприємство) є лікувально-профілактичним (амбулаторно-поліклінічним) закладом охорони здоров'я комунальної форми власності Полтавської міської територіальної громади – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медико-санітарну допомогу будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене за рішенням чотирнадцятої сесії Полтавської міської ради сьомого скликання (надалі – Засновник) від 16 лютого 2018 року відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги №3 м. Полтави» у КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ №3 ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ». Майно підприємства є власністю Полтавської міської територіальної громади в особі Полтавської міської ради Полтавської області. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги №3 м. Полтави».

1.3. Підприємство створене на базі комунального майна Полтавської міської територіальної громади.

1.4. Засновником, Власником Підприємства є Полтавська міська територіальна громада в особі Полтавської міської ради (надалі – Засновник). Уповноваженим органом управління Підприємства є Департамент охорони здоров'я Полтавської міської ради (надалі - Уповноважений орган управління). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним уповноваженому органу управління.

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 (учасників), працівників комунального підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.7. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 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 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 Полтавської міської ради, її виконавчого комітету, наказами уповноваженого органу управління та цим Статутом.

## **2. Найменування та місцезнаходження**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ №3 ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КП «ЦПМСД №3 ПМР».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 36004, Полтавська область, місто Полтава, провулок Рибальський, 10-В.

## **3. Мета та предмет діяльності**

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання йому медичних послуг в порядку та обсязі, встановлених законодавством:

- забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною первинною медико-санітарною допомогою;
- забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства на території Полтавської міської територіальної громади з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної первинної медико-санітарної допомоги;
- організація надання первинної медико-санітарної допомоги, у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку;
- проведення профілактичних щеплень;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медико-санітарну допомогу (лікаря загальної практики - сімейного лікаря), у визначеному законодавством порядку;
- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;
- забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню Полтавської міської територіальної громади, закладами охорони здоров'я та установами, що надають вторинну (спеціалізовану), третинну (високоспеціалізовану) та екстрену медичну допомогу (медичний маршрут 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 санаторне-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

- забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги;
- впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
- організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення на МСЕК осіб із стійкою втратою працездатності;
- участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;
- проведення заходів з попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення, в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів;
- координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання первинної медико-санітарної медичної допомоги;
- визначення проблемних питань надання первинної медико-санітарної допомоги на території Полтавської міської територіальної громади та шляхів їх вирішення;
- розробка планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги;
- проведення спільно з санітарно-епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;
- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- моніторинг забезпечення та раціонального використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення первинною медико-санітарною допомогою;
- вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров'я населення;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- медична практика;
- інші функції, що випливають з покладених на Підприємство завдань.

3.2.1. Підприємство встановлює плату за послуги з медичного обслуговування, що надаються поза договорами про медичне обслуговування населення, укладеними з головними розпорядниками бюджетних коштів, у порядку, встановленому законом.



3.3. Підприємство може бути 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 ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Підприємство отримує його в порядку, визначеному законодавством України.

3.5. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством України.

3.6. Діяльність пов'язана з обігом наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів:

- за наявністю медичних показників і лікарських призначень на Підприємстві проводиться діяльність, яка пов'язана із придбанням, перевезенням, відпуском, зберіганням, використанням та знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, за умови наявності відповідної ліцензії Міністерства охорони здоров'я України;

- до діяльності, пов'язаної з обігом наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів, залучаються тільки ті співробітники Підприємства, які мають спеціальний дозвіл;

- діяльність Підприємства, яка пов'язана із придбанням, перевезенням, відпуском, зберіганням, використанням та знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів проводиться на підставі та в порядку визначеному законодавством України.

#### **4. Правовий статус**

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 Полтавської міської територіальної громади на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

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

4.7. 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.

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

4.9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

## **5. Статутний капітал, майно та фінансування**

5.1. 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.

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 на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

5.3.2. Кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

5.3.4. Цільові кошти;

5.3.5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

5.3.6. Кредити банків;

5.3.7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.3.8. 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;

5.3.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України;

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством. Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених законодавством України.

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 4 166 913,99 грн.

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

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

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

5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

## **6. Права та обов'язки**

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, встановленому 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.

6.1.2. 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.

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

6.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.5. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту.

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

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

6.1.8. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

6.1.9. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.

6.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.

6.1.11. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

6.2. Підприємство зобов'язане:

- 6.2.1. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
- 6.2.3. 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.
- 6.2.4. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я Полтавської міської територіальної громади.
- 6.2.5. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
- 6.2.6. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
- 6.2.7. Акумуляувати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

## **7.Управління підприємством та громадський контроль за його діяльністю.**

- 7.1. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який відповідає єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються Міністерством охорони здоров'я України, призначається на посаду Департаментом охорони здоров'я Полтавської міської ради на конкурсній основі шляхом укладання з ним контракту на строк від трьох до п'яти років та звільняється з посади Департаментом охорони здоров'я Полтавської міської ради. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. До моменту призначення нового Директора, тимчасово (з дня виникнення вакантної посади до призначення Директора за результатами конкурсу) Департамент охорони здоров'я Полтавської міської ради покладає виконання обов'язків Директора на заступника Директора, або на іншу особу з числа штатних працівників Підприємства.
- 7.2. Засновник (Власник):
  - 7.2.1. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього;
  - 7.2.2. Затверджує та вносить зміни до розміру статутного капіталу Підприємства;
  - 7.2.3. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Полтавської міської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;
  - 7.2.4. Приймає рішення про зміну видів діяльності Підприємства;

7.2.5. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

7.3. Директор Підприємства безпосередньо підпорядковується Уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій.

7.4. Директор Підприємства:

7.4.1. 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.

7.4.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

7.4.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги, згідно з вимогами нормативно-правових актів.

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

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

7.4.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

7.4.8. 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.

7.4.9. Подає в установленому порядку Уповноваженому органу управління квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, надає Уповноваженому органу управління 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.

7.4.10. 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.

7.4.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.4.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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

7.4.14. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

7.4.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.4.16. 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.

7.4.17. Здійснює надання в оренду нерухомого майна в порядку, визначеному законодавством та актами органів місцевого самоврядування.

7.4.18. Затверджує плату за послуги з медичного обслуговування, що надаються Підприємством поза договорами про медичне обслуговування населення, укладеними з головними розпорядниками бюджетних коштів, у порядку, встановленому законом.

7.4.19. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом та Контрактом.

7.5. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення закладом охорони здоров'я, фінансово-господарської діяльності на Підприємстві може бути створена Спостережна Рада відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України.

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

7.7. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.



## **8. Організаційна структура підприємства**

8.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

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

8.3. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом в порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

8.4. Структурними підрозділами Підприємства є:

8.4.1. Адміністративно-управлінський підрозділ.

8.4.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.4.3. Лікувально-профілактичні підрозділи:

Амбулаторії загальної практики сімейної медицини:

- №1 (пров. Рибальський, 10-В);

- №2 (пров. Рибальський, 10-В);

- №3 (вул. Монастирська, 7А);

- №4 (вул. Харківська, 18-В);

- №5 (вул. Тунельна, 27);

- №6 (вул. Патріотична, 45а);

- №7 (вул. О.Бідного, 2);

- №8 (вул. О.Бідного, 2).

- №9 (вул. Лисенка, 17)

## **9. Повноваження трудового колективу**

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Спостережну Раду (в разі створення), 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.

9.2. 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.

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

- 9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.
- 9.5. Право укладання колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

## **10. Контроль та перевірка діяльності**

- 10.1. 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.
- 10.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.
- 10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.
- 10.4. Уповноважений орган управління має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Уповноваженому органу управління, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.
- 10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та законодавству.

## 11. Припинення діяльності

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

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

11.3. Припинення Підприємства здійснюється Ліквідаційною комісією (Комісією з припинення), яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.4. 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 про припинення підприємства, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.5. З моменту призначення Ліквідаційної комісії (Комісії з припинення) до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія (Комісія з припинення) складає ліквідаційний баланс (передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільчий баланс (у разі поділу)) та подає його органу, який призначив Ліквідаційну комісію (Комісію з припинення). Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

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

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

11.8. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

## 12. Порядок внесення змін до статуту підприємства

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

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

Полтавський міський голова



Олександр МАМАЙ

Всього пропито, пронумеровано, підписано та скріплено печаткою

18 (тільки одна) аркушів

Полтавський міський голова

О.Ф. Мамай

