



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
облдержадміністрації, керівника
обласної військово-цивільної
адміністрації
28.02.2019 № 220/5-19

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГІЧНИЙ ДИСПАНСЕР М. МАРІУПОЛЯ»**

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГІЧНИЙ ДИСПАНСЕР М. МАРІУПОЛЯ» (надалі – Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що забезпечує надання послуг шкірно-венерологічного профілю населенню в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене у результаті реорганізації КОМУНАЛЬНОЇ ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНОЇ УСТАНОВИ «МІСЬКИЙ ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГІЧНИЙ ДИСПАНСЕР М. МАРІУПОЛЯ» (ЄДРПОУ 02125013) згідно з розпорядженням голови Донецької облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 22 жовтня 2018 року № 1281/5-18 «Про реорганізацію закладів охорони здоров'я Донецької області, які знаходяться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебуває в управлінні Донецької обласної ради» шляхом перетворення у КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГІЧНИЙ ДИСПАНСЕР М. МАРІУПОЛЯ».

1.3. Майно Підприємства є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст, що знаходиться в управлінні Донецької обласної ради.

1.4. Підприємство є правонаступником всього майна, всіх прав та обов'язків КОМУНАЛЬНОЇ ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНОЇ УСТАНОВИ «МІСЬКИЙ ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГІЧНИЙ ДИСПАНСЕР М. МАРІУПОЛЯ» (ЄДРПОУ 02125013).

1.5. Засновником, власником та органом управління Підприємства є Донецька обласна рада (далі - Засновник). Повноваження Донецької обласної ради щодо управління Підприємством до відкриття першої сесії новообраної Донецької обласної ради здійснює Донецька облдержадміністрація, обласна військово-цивільна адміністрація згідно із Законом України «Про військово-цивільні адміністрації».

1.6. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Донецькій облдержадміністрації та департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації (надалі – Уповноважений орган управління).

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

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

Не вважається розподілом доходів Підприємства використання Підприємством власних доходів виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.9. Підприємство має право на використання отриманих доходів з ціллю розвитку Підприємства в межах предмета його діяльності.

1.10. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським, Цивільним, Бюджетним, Податковим кодексами України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Основи законодавства

України про охорону здоров'я» та іншими 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, розпорядженнями голови облдержадміністрації, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування Підприємства:

2.1.1. Повне найменування: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГІЧНИЙ ДИСПАНСЕР М. МАРІУПОЛЯ».

2.1.2. Скорочене найменування: КНП «ДВД М. МАРІУПОЛЯ».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 87506, Донецька область, місто Маріуполь, вулиця Бахмутська, буд. 20-А.

3. Мета та предмет діяльності

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання медичних послуг шкірно-венерологічного профілю, у порядку та обсязі, встановлених законодавством України.

3.2. Відповідно до основної мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Створення разом із Засновником умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги населенню;

3.2.2. Організація належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом і ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства.

3.2.3. Надання пацієнтам, відповідно до законодавства України, на безоплатній та оплатній основі послуг медичної допомоги шкірно-венерологічного профілю, необхідної для забезпечення належної профілактики, реабілітації, діагностики і лікування дорослого та дитячого населення.

3.2.4. Надання пацієнтам, відповідно до законодавства України, на безоплатній та оплатній основі спеціалізованої амбулаторної медичної допомоги (спеціалізована медична практика).

3.2.5. Надання пацієнтам, відповідно до законодавства України, на безоплатній та оплатній основі поліклінічно-консультативної спеціалізованої медичної допомоги.

3.2.6. Організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я через скеровування пацієнтів до цих закладів у порядку, встановленому законодавством України.

3.2.7. 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.

3.2.8. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за

3.2.9. Направлення поліклінічними та стаціонарними лікарями на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втраатою працездатності.

3.2.10. Провадження діяльності, пов'язаної з виготовленням, зберіганням, перевезенням, придбанням, реалізацію (відпуском), ввезенням на територію України, вивезенням з території України, транзитом через територію України, використанням, знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів згідно з чинним законодавством України.

3.2.11. Організація та проведення науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо.

3.2.12. Навчально-методична, науково-дослідницька робота.

3.2.13. Провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України.

3.2.14. Здійснення іншої, не забороненої законодавством України, діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

3.3. Підприємство є закладом охорони здоров'я, яке надає спеціалізовану медичну допомогу у стаціонарних та амбулаторних умовах.

При наданні медичної допомоги в Підприємстві забезпечується дотримання принципів інфекційного контролю та можливість тимчасової ізоляції пацієнтів з інфекційною патологією.

3.4. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних, фармацевтичних закладів освіти та науково-дослідних закладів (установ) усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти у порядку, визначеному законодавством.

3.5. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених цим Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Підприємство отримує його у порядку, визначеному законодавством України.

3.6. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими у цьому Статуті і не забороненими 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 здійснює некомерційну медичну та господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого у встановленому законодавством порядку, самостійно організовує надання послуг та виконання робіт, які не суперечать діючому законодавству України.

4.3. Відповідно до поставленої мети, Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством України.

4.4. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах Державної казначейської служби України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

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

4.6. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис у порядку, встановленому законодавством.

4.7. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику, та розширювати перелік медичних послуг при необхідності, на підставі розширення ліцензійних прав на медичну практику, у разі потреби.

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

5. Статутний капітал. Майно та фінансування

5.1. Підприємство користується закріпленням за ним на праві оперативного управління майном, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст, що знаходиться в управлінні Донецької обласної ради, та іншим майном, переданим Підприємству у встановленому законодавством України порядку. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

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 права відчужувати, списувати або іншим способом розпоряджатись закріпленням за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника або Уповноваженого органу управління у встановленому порядку. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), крім випадків, прямо передбачених законодавством України. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства, або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Статутний капітал Підприємства складають основні фонди, оборотні кошти, а також цінності, які передані на праві оперативного управління Засновником, вартість яких відображається в балансі.

5.4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.4.1. Кошти обласного бюджету.

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

5.4.3. Цільові кошти.

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

5.4.5. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб.

5.4.6. 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, програм розвитку медичної галузі.

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

5.4.8. Інші джерела, не заборонені законодавством.

5.5. Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених законодавством України.

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам у встановленому порядку.

5.7. Підприємство у визначеному законодавством України 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 вимог діючого законодавства України.

5.9. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами, державними органами, відшкодовуються йому відповідно до чинного законодавства.

6. Права та обов'язки

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, встановленому законодавством України, 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. 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 у порядку, визначеному законодавством.

6.1.3. Укладати господарські 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 України.

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

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

6.1.7. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством України 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 підприємств, установ, закладів охорони здоров'я, правоохоронним та судовим органам (в межах вимог законодавства) за їх запитом.

6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України, нормативно-правовим актам Засновника, Уповноваженого органу управління, органів місцевого самоврядування.

6.2. Підприємство зобов'язане:

6.2.1. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством України.

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, актами Засновника або уповноваженого органу, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.2.4. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства із врахуванням та у межах єдиної комплексної політики у галузі охорони здоров'я у межах міста Маріуполь та інших адміністративно-територіальних одиниць Донецької області в межах чинного законодавства України.

6.2.5. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів із врахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до 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 законодавства України та цього Статуту.

7. Управління Підприємством та громадський контроль за його діяльністю

7.1. Управління Підприємством здійснює Засновник.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює директор Підприємства, який призначається на посаду та звільняється з посади згідно з діючим законодавством на конкурсній основі шляхом укладання з ним контракту, та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Засновник:

7.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.

7.3.2. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього відповідно до законодавства.

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.

7.3.4. Укладає і розриває контракт з директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням.

7.3.5. Надає дозвіл на укладення договорів оренди нерухомого майна у встановлених законодавством випадках.

7.3.6. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст, що знаходиться в управлінні Донецької обласної ради та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

7.3.7. Ухвалює рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, затверджує ліквідаційний баланс (передавальний акт).

7.4. Уповноважений орган управління:

7.4.1. Здійснює контроль за дотриманням Підприємством правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

7.4.2. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги.

7.4.3. Здійснює організаційне і методичне керівництво роботою Підприємства з питань надання лікувально-профілактичної допомоги, на основі галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я здійснює контроль за якістю та обсягом надання медичної допомоги Підприємством та забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя населення.

7.4.4. Забезпечує координацію та аналіз діяльності Підприємства.

7.4.5. Здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

7.5. Директор Підприємства:

7.5.1. 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.

7.5.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління, Засновника.

7.5.3. Організовує роботу Підприємства з надання населенню медичної допомоги згідно з вимогами нормативно-правових актів.

7.5.4. 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 закріпленого на праві оперативного управління за Підприємством комунального майна і доходу згідно з вимогами законодавства України, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.5.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

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

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

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

7.5.9. Подає Уповноваженому органу управління у встановленому порядку квартальну, річну, фінансову, статистичну та інші звітності, інформацію про рух основних засобів, за запитом Уповноваженого органу управління надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.10. Подає на затвердження Уповноваженому органу управління штатний розпис та кошторис Підприємства.

7.5.11. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством України про працю, рішення у сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим у встановленому порядку штатним розписом.

7.5.12. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору у порядку, визначеному законодавством України.

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

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

7.5.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству зі своєї вини в порядку, визначеному законодавством України.

7.5.16. 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.

7.5.17. Укладає договори оренди майна, що знаходиться в оперативному управлінні Підприємства, відповідно до вимог чинного законодавства.

7.5.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Підприємства згідно із законодавством України, цим Статутом, контрактом.

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

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

7.8. За рішенням Засновника Підприємства утворюється Спостережна рада з

Спостережна рада Підприємства розглядає питання, зокрема, щодо дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення, фінансово-господарської діяльності Підприємства.

До складу Спостережної ради Підприємства, крім представників Засновника Підприємства та відповідних органів виконавчої влади та/або органів місцевого самоврядування, входять (за їхньою згодою) депутати місцевих рад, представники громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров'я, організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я.

Порядок утворення, права, обов'язки Спостережної ради Підприємства і типові положення про неї затверджуються Кабінетом Міністрів України.

8. Організаційна структура Підприємства

8.1. Структуру Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджує директор Підприємства у порядку, встановленому законодавством.

8.2. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджує його директор.

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

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, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

9.2. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства України.

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

9.4. 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.

9.5. 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 України та колективним договором.

9.6. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з Підприємством регулюються колективним договором.

9.7. Право укладання колективного договору надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

9.8. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш, ніж один раз на рік.

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

9.10. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані у результаті його некомерційної господарської діяльності.

9.11. 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 України, Генеральною та Галузевою угодами.

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

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

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 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 у межах їх повноважень та встановленого законодавством України порядку.

10.4. Уповноважений орган управління здійснює контроль за діяльністю Підприємства у межах делегованих Засновником повноважень.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги пацієнтам на Підприємстві здійснюється через експертизу відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я та законодавству України.

10.6. Спостережна рада здійснює контроль за діяльністю Підприємства у межах встановлених повноважень.

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.

11.2. Реорганізація або ліквідація Підприємства здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

11.3. Реорганізація або ліквідація Підприємства здійснюється відповідною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.4. З моменту призначення комісії з припинення Підприємства до неї переходять повноваження з управління Підприємством.

11.5. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством України порядку.

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 опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.7. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

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

11.8. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

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

11.10. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.


12. Порядок внесення змін до Статуту

12.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом викладення Статуту в новій редакції.

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

Статут КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГІЧНИЙ ДИСПАНСЕР М. МАРІУПОЛЯ» розроблено департаментом охорони здоров'я облдержадміністрації

Директор департаменту охорони
здоров'я облдержадміністрації


Ю.Г. Узун

ПРОСИМО, ПРОНУМЕРОВАНО
ТА СКРИПЛЕНО ПЕЧАТКОЮ
(Факс) 12 АРКУШІВ
ГОЛОВНИЙ СПЕЦІАЛІСТ
ВІДДІЛУ ОПРАЦЮВАННЯ
ДОКУМЕНТІВ, УПРАВЛІННЯ
ДІЛОВОЮ СПРАВОЮ ТА КОНТРОЛЮ
ОБ'ЄКТУ АДМІНІСТРАЦІЇ



М. ПІТ'РІНА