

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

*Наказ управління  
комунальної власності міста  
виконкому Криворізької  
міської ради*

*від 11.07.2021 № 188/21*



## СТАТУТ

### КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА ДИТЯЧА ЛІКАРНЯ №4» КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

*(нова редакція)*

Ідентифікаційний код 02007259

м. Кривий Ріг

2021 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Криворізька міська дитяча лікарня №4» Криворізької міської ради (надалі – Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров'я – комунальним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної/спеціалізованої медичної допомоги населенню дитячого та підліткового віку в порядку та на умовах, встановлених чинним законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство засноване на комунальній власності Криворізької міської територіальної громади відповідно до рішення Криворізької міської ради від 27.02.2019 № 3502 шляхом реорганізації (перетворення) з Комунального закладу «Криворізька міська дитяча лікарня №4» Криворізької міської ради.

1.3. Підприємство є правонаступником усіх майнових прав, юридичних обов'язків, коштів Комунального некомерційного підприємства «Криворізька міська дитяча лікарня №1» Криворізької міської ради (код ЄДРПОУ 01986180) та Комунального некомерційного підприємства «Криворізька міська дитяча лікарня №2» Криворізької міської ради (код ЄДРПОУ 01986109), реорганізованих шляхом приєднання відповідно до рішення Криворізької міської ради від 26.05.2021 №481.

1.4. Засновником підприємства та власником його майна є Криворізька міська територіальна громада в особі Криворізької міської ради (надалі – Власник).

1.5. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, поточні та інші рахунки в установах банку та в органах Державної казначейської служби України, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство виступає від свого імені в господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, має майнові та немайнові права і несе обов'язки, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у суді загальної юрисдикції, господарському та адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.6. У своїй діяльності Підприємство підконтрольне Власнику, підпорядковане та підзвітне управлінню охорони здоров'я виконкому Криворізької міської ради (надалі – уповноважений орган управління), яке виконує функції уповноваженого органу управління відповідно до чинного законодавства України та Положення про управління.

1.7. Підприємство створено та зареєстровано в порядку, визначеному Законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

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

1.9. 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 й органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

10.1. З моменту державної реєстрації цього Статуту втрачає чинність Статут, зареєстрований 18.08. 2020 р. № 1002271070002019179.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Найменування Підприємства:

2.1.1 Повне: Комунальне некомерційне підприємство «Криворізька міська дитяча лікарня №4» Криворізької міської ради;

2.1.2 Скорочене: КНП «Криворізька МДЛ №4» КМР.

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 50008, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Володимира Великого, будинок 33д.

## **3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення дитячого та підліткового віку, шляхом надання йому медичних послуг в порядку та обсязі, встановлених чинним законодавством України.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- створення разом із Власником умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги населенню дитячого та підліткового віку, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна й інших ресурсів Підприємства;

- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безоплатній та платній основі послуг вторинної/спеціалізованої стаціонарної медичної допомоги, у тому числі екстреної (невідкладної), необхідної для забезпечення належних профілактики, діагностики і лікування хвороб, травм, отруень чи інших розладів здоров'я;

- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безоплатній та платній основі спеціалізованої амбулаторної медичної допомоги (спеціалізована медична практика);

- організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я шляхом направлення пацієнтів до цих закладів у порядку, встановленому законодавством;

- 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;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

- придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;

- організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

- видавнича діяльність (науково-виробничі, науково-практичні, навчальні та довідкові видання);
- навчально-методична, науково-дослідницька робота;
- провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно з чинним законодавством України;
- здійснення іншої не забороненої законодавством діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

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

3.4. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензій на: медичну практику; придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів; провадження діяльності з використанням джерел іонізуючого випромінювання.

3.5. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності, не забороненими чинним 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 Криворізької міської територіальної громади, на праві оперативного управління.

4.3. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, не заборонених чинним 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, брати участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

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

4.7. 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.

4.8. Підприємство отримує доходи і здійснює видатки, визначає обсяг та спрямовує кошти для використання визначених Статутом функцій. Здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого уповноваженим органом управління, самос-

тійно організовує надання медичних послуг за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

5.1. Майно Підприємства є власністю Криворізької міської територіальної громади й закріплюється за ним на праві оперативного управління з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника або уповноваженого ним органу. Право оперативного управління оформлюється відповідним договором між уповноваженим органом управління та Підприємством. Підприємство відповідає перед Власником за збереження та ефективне використання закріпленого за ним комунального майна. Майно Підприємства не може бути реквізоване, конфісковане або вилучене будь-якими шляхами без погодження з Власником.

5.2. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані Підприємству Власником, вартість яких відображається на балансі Підприємства. Підприємство відповідає перед Власником за збереження та ефективне використання закріпленого за ним комунального майна.

5.3. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Власника (уповноваженого органу управління). Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним та фізичним особам), крім випадків, прямо передбачених чинним законодавством України.

5.4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

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

5.4.2 Кошти державного, місцевого бюджету (бюджетні кошти).

5.4.3 Власні надходження Підприємства: кошти від здавання в оренду (зі згоди Власника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від наданих медичних та платних послуг.

5.4.4 Цільові кошти.

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

5.4.6 Кредити банків.

5.4.7 Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб.

5.4.8 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.

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

5.4.10 Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

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

5.6. Власник наділяє підприємство Статутним капіталом в розмірі 2 933 721 гривень 00 копійок (два мільйона дев'ятсот тридцять три тисячі сімсот двадцять одна гривня 00 копійок).

5.7. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Власника.

5.8. Підприємство може надавати платні послуги, має право надавати в оренду майно, яке перебуває на його балансовому обліку, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

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

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

5.11. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

5.12. Підприємству забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

## 6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

6.1.1 Звертатися у порядку, передбаченому чинним 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 Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрями свого розвитку відповідно до завдань і мети, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3 Встановлювати та затверджувати плату за платні послуги, що надаються Підприємством відповідно до фактичних видатків Підприємства на надання цих послуг.

6.1.4 Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до чинного законодавства України.

6.1.5 Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.6 Самостійно визначати напрями використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту.

6.1.7 Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточні ремонти основних фондів у визначеному законодавством порядку.

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

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

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

6.1.11 Створювати структурні, у тому числі госпрозрахункові підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

6.1.12 Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

6.2 Підприємство зобов'язане:

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

6.2.2 Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з чинним 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, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.2.4 Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) в місті Кривому Розі.

6.2.5 Здійснювати своєчасне складання фінансових планів Підприємства та подавати їх на розгляд і затвердження уповноважену органу управління.

6.2.6 Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

6.2.7 Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

6.2.8 Акумуляувати власні надходження та витрати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.2.9 Вживати заходи для дотримання фінансової дисципліни, ліквідації збитковості та використання програм розвитку Підприємства.

## 7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління підприємством здійснює уповноважений орган управління. Управління Підприємством здійснюється на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та участі в управлінні трудового колективу.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства, який призначається на посаду і звільняється з неї згідно з чинним законодавством України та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України. Строк найму, права,

обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. 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 затверджуються рішенням Власника.

7.4. Уповноважений орган управління:

7.4.1 Визначає головні напрями діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.

7.4.2 Погоджує Статут Підприємства.

7.4.3 Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.

7.4.4 Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади міста Кривого Рогу, та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

7.5. Власник:

7.5.1 Укладає і розриває контракт із керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням.

7.5.2 Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває на його балансовому обліку, кредитні договори та договори застави.

7.5.3 Ухвалює рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, (комісію з припинення), затверджує ліквідаційний баланс.

7.6. Керівник Підприємства:

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

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

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

7.6.4 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 комунального майна і доходу згідно з вимогами чинного законодавства України, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.6.5 Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження майна, що перебуває на балансі Підприємства.

7.6.6 У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обо-

в'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

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

7.6.8 У строки і в порядку, встановлені 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.

7.6.9 Подає в установленому порядку органам державної статистики та податкової служби квартальну та річну фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щокварталу не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним і щороку не пізніше 28 лютого наступного за звітним року. До органів Державного казначейства згідно п.2 Порядку складання бюджетної звітності одержувачами бюджетних коштів згідно Наказу МФУ №44 від 24.01.2012 року склад бюджетної звітності одержувачів бюджетних коштів подається:

- щомісячно Звіт про заборгованість за бюджетними коштами (Форма 7м);
- щоквартально Звіт про надходження і використання бюджетних коштів загального фонду (Форма 2), Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень (Форма 4-2м), Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (Форма 4-3м), Звіт про заборгованість за бюджетними коштами (Форма 7м).

7.6.10 Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством 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 підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

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

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

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

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

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

7.6.16 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 вне-

ски, гранти та дарунки;

- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та виробів медичного призначення.

7.6.17 Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом.

7.7. З метою сприяння діяльності на Підприємстві може бути створена Опікунська рада. Діяльність, склад та інші питання щодо Опікунської ради регулюються Положенням, яке затверджується наказом керівника Підприємства.

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

7.9. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, його обов'язки виконує медичний директор чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками, за погодженням з уповноваженим органом управління.

## **8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1 Адміністративно-управлінський відділ;

8.1.2 Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі;

8.1.3 Лікувально-профілактичні підрозділи.

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

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його керівником.

8.4. 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.

## **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, Наглядову 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 чинного 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 (кон-

тракту, 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 керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються чинним законодавством України.

9.6. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

9.7. Право укладання колективного договору надається керівнику 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 медичного страхування працівників Підприємства та їхніх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та колективного договору.

9.10. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної 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 в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством України.

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

9.13. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом.

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

## 10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і 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 їхніх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Власник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю й обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає уповноваженому органу управління за його вимогою бух-

галтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюють шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я та законодавству.

## **11. ВІЙСЬКОВИЙ ОBOB'ЯЗОК, ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА НА ПІДПРИЄМСТВІ**

11.1. Виконання військового обов'язку та мобілізаційні заходи на Підприємстві здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Керівник Підприємства є начальником цивільного захисту й організує його роботу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, рішень Уряду України, виконує мобілізаційні розпорядження органів Міністерства оборони України та органів місцевого самоврядування. Директор Підприємства несе відповідальність за стан роботи з організації персонального обліку військовозобов'язаних і призовників.

11.3. Підприємство виконує вимоги і здійснює заходи, передбачені чинним законодавством України про охорону праці.

11.4. Підприємство забезпечує заходи з пожежної безпеки згідно з чинним законодавством України.

## **12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

12.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, — за рішенням суду.

12.2. 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.

12.3. Власник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Підприємства призначають комісію з припинення діяльності Підприємства та встановлюють порядок і строки припинення діяльності Підприємства у відповідності до Господарського та Цивільного кодексів України. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства.

12.4. Власник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Підприємства, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію та вносить до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомості про те, що Підприємство перебуває в процесі припинення.

12.5. При реорганізації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.6. Ліквідаційна комісія або інший орган, що проводить ліквідацію Підприємства, забезпечує оприлюднення інформації про його ліквідацію у встановлений законодавством строк відповідно до вимог чинного законодавства, із зазначенням порядку та строку подачі кредиторами своїх претензій, явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі, вживає заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства, оцінює наявне майно Підприємства; складає проміжний ліквідаційний баланс; після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами розраховується з дебіторами і кредиторами у порядку черговості, відповідно до чинного законодавства України; після завершення розрахунків з кредиторами складає ліквідаційний баланс і подає його Власнику або органу, що призначив ліквідаційну комісію, для затвердження. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів розподіляється між іншими комунальними підприємствами за рішенням Власника в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України.

12.7. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

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

### 13. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ СТАТУТУ

13.1. Статут Підприємства повинен містити відомості, передбачені законодавством та відповідати законодавству.

13.2. У разі внесення змін, що містяться в Статуті Підприємства, Статут Підприємства викладається в новій редакції.

13.3. Статут Підприємства викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується усіма засновниками (учасниками) або уповноваженими ними особами.

13.4. Статут у новій редакції Підприємства набуває чинності з дня державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

**ПОГОДЖЕНО:**

*Заступник міського голови*

*Костянтин Беліков*

*В.о. начальника управління охорони здоров'я  
виконкому Криворізької міської ради*

*Олександр Лук'яненко*

Пропиновано, пронумеровано та  
скріплено печаткою на 13 аркушах.

Головний спеціаліст відділу реєстру  
та використання майна УКВМ  
виконкому Криворізької міської ради  
КОНДРАТЬЄВА В.А.

