

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ВОЙНИЛІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ
ДОПОМОГИ ВОЙНИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КАЛУСЬКОГО РАЙОНУ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВОЙНИЛІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ ВОЙНИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КАЛУСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я - комунальним некомерційним підприємством, що надає медичні послуги населенню Войнилівської селищної ради, громадянам інших населених пунктів згідно з укладеними договорами на медичне обслуговування.

1.2. Засновником комунального некомерційного підприємства «ВОЙНИЛІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ ВОЙНИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КАЛУСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» є Войнилівська селищна рада Калуського району Івано-Франківської області.

1.3. Підприємство створене Войнилівською селищною радою (код ЄДРПОУ 41901934) відповідно до рішення селищної ради від 03 грудня 2018 року № 285-11/2018

1.4. Власником Підприємства є Войнилівська селищна рада. Підприємство підзвітне і підконтрольне Войнилівській селищній раді, підпорядковане виконавчому комітету Войнилівської селищної ради, департаменту охорони здоров'я Івано-Франківської облдержадміністрації в межах делегованих повноважень стосовно реалізації державної політики в галузі охорони здоров'я.

1.5. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку. Підприємство утворене та зареєстроване в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткової організації та внесене контролюючим органом до реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується чинним законодавством України, актами департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації, Войнилівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

Повне українською мовою:

КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВОЙНИЛІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ ВОЙНИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КАЛУСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

Скорочено українською мовою: КНП«ВЦ ПМСД»

2.2. Місце знаходження, юридична адреса: 77316, смт. Войнилів, вулиця Богдана Хмельницького, 6, Калуського району Івано-Франківської області, тел. (03472) 9-63-37.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної, консультативної, вузькоспеціалізованої медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Войнилівської селищної ради, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я, з можливістю надання вторинної медичної допомоги. Громадяни інших населених пунктів обслуговуються на договірних засадах.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню, в тому числі вторинної медичної допомоги
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;
- організація надання первинної медико-санітарної допомоги та консультативної вузькоспеціалізованої допомоги, у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку;
- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства на території Войнилівської селищної ради з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної первинної медико-санітарної допомоги та консультативної вузькоспеціалізованої допомоги;
- проведення профілактичних щеплень;
- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризація населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;
- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;
- взаємодія з суб'єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів
- забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню Войнилівської селищної ради ВЦ ПМСД із 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;
- 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;
- участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;
- участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;
- участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги населенню Войнилівської селищної ради та шляхів їх вирішення;
- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги Войнилівської селищної ради ;
- 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 раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;
- залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, у тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці за договорами підряду, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;
- надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
- надання елементів паліативної допомоги пацієнтам не останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;
- надання будь-яких послуг інших суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території Калуського району та Івано-Франківської області;
- інші функції, що випливають з покладених на Підприємство завдань.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

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

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність.

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

4.7. Підприємство має право укладати угоди. 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 розклад.

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.

4.10. Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), членів Підприємства, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.11. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п. 4.10. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування витрат на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

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 ВЦ ПМСД.

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) крім

випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішується 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.

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

5.3.4. Цільові кошти.

5.3.5. Кредити банків.

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

5.3.7. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних або фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програми розвитку медичної галузі;

5.3.8. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

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

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

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

5.8. Статутний капітал підприємства становить: 1000 грн. 00 коп. (одна тисяча гривень 00 коп.).

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

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

6.1.2. Самостійно планувати, організувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх цілей і завдань, у тому числі спрямовувати отримані від господарської

діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

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

6.1.4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

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

6.1.7. Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит.

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відносно до чинного законодавства України за погодженням із Засновником.

6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.2. Підприємство:

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

6.2.2. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.3. Обов'язки Підприємства:

6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, Актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я на території Войнилівської селищної ради .

6.3.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

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

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

6.3.6. Акумуляувати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління підприємством здійснює Войнилівська селищна рада (Засновник).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду Засновником (уповноваженим ним органом) відповідно до діючого законодавства і звільняється з посади за рішенням Засновника. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. Керівник Підприємства є його директором.

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

7.4. Керівник Підприємства:

7.4.1. Безпосередньо підпорядковується Уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій.

7.4.2. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його в усіх установах та організаціях.

7.4.3. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.4.4. Укладає договори, видає доручення, відкриває в установах банків та органах Державного казначейства рахунки тощо.

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

7.4.6. Подає на затвердження до Уповноваженого органу управління проект фінансового плану Підприємства та проект змін до Статуту Підприємства.

7.4.7. Призначає керівників структурних підрозділів, укладає з ними строковий трудовий договір та розподіляє обов'язки між ними.

7.4.8. Визначає та затверджує організаційну структуру підприємства, граничну чисельність працівників, штатний розпис, умови оплати праці.

7.4.9. Призначає на посади, укладає строкові трудові договори та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

7.4.10. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства за поданням керівників цих підрозділів.

7.4.11. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

7.4.12. Укладає колективний договір з працівниками від імені Уповноваженого органу управління.

7.4.13. Вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства.

7.5. Керівник Підприємства, керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Підприємства, діють в межах своїх повноважень та представляють інтереси Підприємства у державних органах, установах та

організаціях, а також у взаємовідносинах з українськими та іноземними організаціями та фізичними особами.

7.6. Керівник Підприємства, керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють поточне керівництво підприємством та його підрозділами.

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

8. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення та замовлення Уповноваженого органу управління, враховувати їх при формуванні фінансового плану, визначенні перспективи економічного та соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати фінансовий план (річний та з поквартальною розбивкою) на кожен наступний рік.

8.2. Підприємство не має право безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством.

8.3. Фінансовий план Підприємства затверджується Уповноваженим органом управління.

8.4. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства можуть проводитися лише за згодою Уповноваженого органу управління.

8.5. Вартість робіт та послуг, що здійснюється Підприємством, встановлюється відповідно до законодавства.

9. КОМПЕТЕНЦІЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ

9.1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав власника майна, переданого Підприємству, пов'язаних з володінням, користуванням і розпорядженням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення соціальних та інших потреб.

9.2. Уповноважений орган управління:

9.2.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та форми звітів про їх виконання.

9.2.2. Приймає рішення про реорганізацію і ліквідацію підприємства, призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс.

9.2.3. Затверджує Статут та зміни до Статуту Підприємства, здійснює контроль за його дотриманням.

9.2.4. Затверджує фінансовий план та контролює його виконання.

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

9.2.6. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства.

9.2.7. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства.

9.2.8. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства.

9.2.9. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

9.2.10. Забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту та внутрішніх положень підприємства.

9.2.11. Надає згоду на оренду майна Підприємства і пропозицій щодо умов договору оренди з метою забезпечення ефективного використання орендованого майна.

9.2.12. Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди.

9.2.13. Погоджує створення представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (далі – амбулаторій, ФАПів). Такі філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Уповноваженим органом управління та затвердженого наказом директора Підприємства.

9.2.14. Здійснює інші повноваження, встановлені законодавством.

9.2.15. Уповноважений орган управління здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства.

10. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

10.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), раду трудового колективу, професійну спілку, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань захисту соціально-економічних та трудових прав працівників.

Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності - вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

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

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

10.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємства, не може обиратися директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

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

10.5. Право укладення колективного договору від імені Уповноваженого органу управління 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.

10.6. 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.

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

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

10.8. Оплата праці працівників підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

10.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку згідно з законодавством України.

11. СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Структура Підприємства включає:

11.1.1. Адміністративно-управлінський та господарсько-обслуговуючий відділ.

11.1.2. Відділ по наданню первинної медичної допомоги.

11.1.3. Консультативно-діагностичний та лікувальний відділ з правом надання вторинної медичної допомоги.

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

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

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

12. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законом України, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

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

12.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління або за рішенням суду.

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

12.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у встановлені законодавством України строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

12.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Уповноваженому органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку.

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

12.7. 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.

12.8. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

12.9. Якщо вартість майна Підприємства є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, Підприємство ліквідується в порядку, встановленому законом про відновлення платоспроможності або визнання банкрутом.

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

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

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

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

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

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