

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. начальника

управління охорони здоров'я

виконавчого комітету

Рівненської міської ради

Лариса ОБУХОВСЬКА

Наказ № 15 від 10 лютого 2025 року

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА

" МІСЬКА ДИТЯЧА ЛІКАРНЯ"

РІВНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

м. Рівне – 2025

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальне некомерційне підприємство "Міська дитяча лікарня" Рівненської міської ради (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним некомерційним підприємством, що здійснює медичне обслуговування громадян в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

2. Підприємство є правонаступником усього майна, прав та обов'язків Міської дитячої лікарні Рівненської міської ради, створеної на виконання постанови виконкому Рівненської міської Ради депутатів трудящих від 14.05.1948 № 224. Засновником і Власником Підприємства є Рівненська територіальна громада в особі Рівненської міської ради (далі – Засновник). Підприємство здійснює медичну та господарську некомерційну діяльність, є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику. Органом управління(далі – Уповноважений орган) є Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради, яке здійснює функції управління відповідно до цього Статуту та рішень Рівненської міської ради.

3. Підприємство створене на базі майна Рівненської територіальної громади.

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

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

6. Не вважається розподілом доходів (прибутків) Підприємства (в розумінні пункту 5 розділу 1 цього Статуту) використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України, Кодексом законів про працю України, нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Уповноваженого органу управління, цим Статутом та іншими нормативними документами.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

1. Повне найменування українською мовою: Комунальне некомерційне підприємство "Міська дитяча лікарня" Рівненської міської ради.

Скорочене найменування Підприємства українською мовою: КНП "Міська дитяча лікарня" РМР.

2. Юридична адреса Підприємства: Україна, 33028, Рівненська область, місто Рівне, вулиця В'ячеслава Чорновола, 72.

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування шляхом надання первинної, вторинної (спеціалізованої), паліативної та інших видів медичної допомоги відповідно до напрямків згідно ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики..

2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

1) своєчасне та кваліфіковане надання вторинної (спеціалізованої), паліативної та інших видів медичної допомоги дитячому населенню віком до 17 років 11 місяців 29 днів у стаціонарних відділеннях лікарні;

2) своєчасне та кваліфіковане надання первинної, вторинної (спеціалізованої), паліативної та інших видів медичної допомоги громадянам на амбулаторному прийомі в закладі та вдома хворим, котрі за станом здоров'я та характером захворювання не можуть відвідувати поліклініки, потребують ліжкового режиму та систематичного медичного нагляду;

3) організація взаємодії із закладами охорони здоров'я, що надають екстрену, первинну, вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також з іншими службами, зокрема соціальними службами та правоохоронними органами;

4) медична практика, стоматологічна практика згідно з ліцензією на медичну практику, стоматологічну практику та планування розвитку медичної допомоги;

5) забезпечення взаємодії між підрозділами Підприємства в інтересах збереження та зміцнення здоров'я дитячого та дорослого населення;

6) наступність та послідовність обстеження, лікування та реабілітації пацієнтів у взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я відповідно до клінічного маршруту пацієнта;

7) здійснення динамічного спостереження за пацієнтами з хронічними захворюваннями;

8) проведення медичних профілактичних оглядів громадян;

9) проведення профілактичних щеплень;

10) проведення санітарно-просвітницької роботи, навчання населення здоровому способу життя, основам надання самопомоги та взаємодопомоги;

11) раннє виявлення та профілактика захворювань;

12) проведення заходів щодо масової та індивідуальної профілактики інфекційних захворювань;

13) встановлення наявності показань та здійснення відбору хворих для отримання санаторно-курортного лікування;

14) проведення експертизи тимчасової втрати працездатності, контроль за видачею листків непрацездатності та медичних висновків про тимчасову непрацездатність;

15) направлення осіб з ознаками стійкої втрати працездатності на медико-соціальну експертизу, спрямування пацієнтів на медико-соціальну реабілітацію;

16) виписка рецептів для забезпечення медикаментами громадян відповідно до чинного законодавства України;

17) взаємодія з дитячими дошкільними закладами, навчальними закладами, соціальними службами, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації, громадськими організаціями в інтересах збереження та зміцнення здоров'я дитячого населення;

18) підготовка і навчання батьків та інших членів сім'ї методам виховання здорової дитини та нагляду за хворими дітьми;

19) здійснення правового захисту дітей;

20) придбання, зберігання, перевезення, знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів згідно з вимогами чинного законодавства;

21) організація підвищення кваліфікації кадрів, у тому числі безперервне навчання кадрів без відриву від виробництва (разом з вищими медичними навчальними закладами);

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

23) видавнича діяльність (науково-практичні, навчальні та довідкові видавництва);

24) планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до стану здоров'я дитячого населення;

25) управління якістю та контроль за якістю надання медичної допомоги у структурних підрозділах Підприємства;

26) дотримання вимог галузевих стандартів надання медичної допомоги;

27) збір, узагальнення та контроль статистичної інформації;

28) звітування відповідно до підпорядкування та надання оперативної інформації;

29) визначення потреб структурних підрозділів Підприємства у лікарських засобах, виробках медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення громадян доступним, своєчасним та якісним медичним обслуговуванням;

30) аналіз доступності медичної допомоги, планування розвитку мережі та її кадрового забезпечення;

31) участь у державних, регіональних та міських програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих

захворювань у порядку, визначеному відповідними програмами та законодавством;

32) надання пропозицій Уповноваженому органу управління щодо розробки планів розвитку медичної допомоги в Рівненській територіальній громаді;

33) впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих у ході організації надання медичної допомоги;

34) моніторинг забезпечення та раціонального використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

35) аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства і його структурних підрозділів та підготовка фінансових планів;

36) передача в оренду майна в порядку, визначеному законодавством України та цим Статутом;

37) закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для забезпечення медичного обслуговування;

38) організація роботи зі страховими компаніями, лікарняними касами тощо;

39) здійснення інших видів медичної, консультативної, лікувальної та профілактичної діяльності, в тому числі надання послуг з медичного обслуговування населення відповідно до напрямків згідно ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики та чинного законодавства;

40) інша господарська діяльність, не заборонена чинним законодавством України.

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

4.ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном на правах оперативного управління.

3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Уповноваженим органом управління, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за економічно обґрунтованими цінами (тарифами), встановленими відповідно до законодавства України, які затверджуються керівником Підприємства.

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

5. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах Державного казначейства України, печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

6. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, третейських та міжнародних судах.

7. Підприємство визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і затверджує штатний розпис за погодженням Уповноваженого органу управління.

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

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

1. Майно Підприємства є комунальною власністю, що належить Рівненській територіальній громаді в особі Рівненської міської ради, 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 в самостійному балансі Підприємства.

2. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством чи рішенням Засновника. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що перебуває на балансі чи в користуванні Підприємства, або її відчуження чи передачі в оренду або інше користування, вирішуються виключно Засновником.

3. Джерелами формування майна Підприємства є:

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

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

3) кошти, отримані від співробітництва з іншими територіальними громадами;

4) кошти, отримані за договором про медичне обслуговування населення із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

5) кошти, отримані за договорами з фізичними та юридичними особами;

6) бюджетні кошти;

7) цільові кошти;

- 8) кредити банків;
 - 9) майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб;
 - 10) майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі (державні, регіональні та місцеві);
 - 11) майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;
 - 12) інші джерела, не заборонені законодавством України.
4. Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.
5. Статутний капітал Підприємства становить одну гривню у вигляді грошових коштів.
6. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантією Засновника.
7. 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.
8. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її до Уповноваженого органу управління.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

1. Підприємство має право:

- 1) звертатися в порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань;
- 2) самостійно організувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення;
- 3) укладати господарські договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства України, здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;
- 4) володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями в межах, визначених законодавством та цим Статутом, а також орендувати рухоме та нерухоме майно, необхідне для здійснення господарської діяльності;

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

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

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

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

9) створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України;

10) затверджувати тарифи на послуги з медичного обслуговування населення відповідно до вимог чинного законодавства України;

11) купувати, зберігати, перевозити, знищувати, використовувати наркотичні засоби, психотропні речовини, прекурсори в порядку, встановленому чинним законодавством, та на підставі відповідного дозволу (ліцензії);

12) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державної влади, юридичних та фізичних осіб;

13) передавати в оренду нежитлові приміщення та інше майно на підставі договорів;

14) об'єднувати свою діяльність з діяльністю інших юридичних осіб як в Україні, так і за її межами на підставі спеціальних угод;

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

2. Підприємство зобов'язане:

1) керуватись у своїй діяльності Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом;

2) планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної державної політики в галузі охорони здоров'я;

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

4) здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством України;

5) забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань та згідно з чинним законодавством України;

6) акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;

7) забезпечувати раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

8) розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

9) отримувати спеціальні дозволи, ліцензії на діяльність у сфері медичного обслуговування та медичної допомоги, які підлягають ліцензуванню відповідно до законодавства України;

10) здійснювати медичне обслуговування населення відповідно до чинного законодавства, галузевих стандартів та принципів доказової медицини.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника, Уповноваженого органу управління та Керівника в особі Директора Підприємства щодо господарського використання комунального майна із забезпеченням участі в управлінні трудового колективу відповідно до цього Статуту, рішень Засновника та чинного законодавства України.

2. Поточне керівництво діяльністю Підприємства здійснює Директор, який призначається на посаду на умовах контракту згідно з чинним законодавством.

3. Засновник:

1) визначає головні напрямки діяльності Підприємства згідно із Статутом;
2) надає дозвіл на укладення договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно Підприємства, надає дозвіл на укладення всіх договорів щодо будь-якого використання (користування, оренди, суперфіцію) земельної ділянки, яка перебуває в користуванні/власності Підприємства, надає дозвіл на участь Підприємства в інших юридичних особах, надає дозвіл на укладення договорів застави, в тому числі іпотеки, інших договорів відповідно до вимог чинного законодавства України та рішень Засновника;

3) здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Рівненської територіальної громади і закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

4) приймає рішення про ліквідацію/реорганізацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію/комісію з реорганізації, затверджує ліквідаційний баланс /передавальний акт, розподільчий баланс.

4. Уповноважений орган управління:

1) відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав Засновника на майно, передане Підприємству, пов'язаних з володінням, користуванням і розпорядженням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення соціальних та інших потреб;

2) укладає і розриває контракт з Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням відповідно до вимог чинного законодавства;

3) затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;

- 4) затверджує фінансові плани Підприємства та зміни до них;
- 5) погоджує план використання бюджетних коштів Підприємства та контролює його виконання;
- 6) проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства;
- 7) здійснює контроль за якістю та обсягами надання медичної допомоги, що надається Підприємством відповідно до вимог галузевих стандартів;
- 8) здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства;
- 9) звільняє, застосовує дисциплінарні стягнення та заохочення щодо Директора;
- 10) здійснює інші повноваження, встановлені законодавством.

5. Директор Підприємства:

- 1) безпосередньо підпорядковується Уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій;
- 2) діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та 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;
- 3) самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника та Уповноваженого органу управління;
- 4) несе відповідальність за результати 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 законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;
- 5) користується правом розпорядження коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
- 6) забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна;
- 7) забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- 8) подає до Уповноваженого органу управління :
 - на затвердження Статут Підприємства та Зміни до нього;
 - на погодження штатний розпис Підприємства та зміни до нього;
 - на затвердження фінансовий план Підприємства та зміни до нього;
 - на погодження план використання бюджетних коштів Підприємства;
 - на затвердження перелік платних послуг та на погодження тарифи на платні послуги;

9) забезпечує контроль за веденням і зберіганням медичної та іншої документації;

10) у строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

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

12) приймає та звільняє з роботи працівників Підприємства, а також вчиняє інші дії у сфері трудових відносин, передбачені законодавством про працю;

13) призначає на посаду та звільняє з посади медичного директора, заступників медичного директора, своїх заступників, головного бухгалтера Підприємства та керівників структурних підрозділів за погодженням з Управлінням;

14) затверджує та погоджує з Управлінням штатний розпис Підприємства та зміни до нього;

15) забезпечує проведення колективних переговорів, укладання колективного договору в порядку, визначеному Законом України "Про колективні договори та угоди", виконання його вимог;

16) розробляє і затверджує форми і системи оплати праці в установленому порядку, встановлює працівникам Підприємства посадові оклади, премії, винагороди, надбавки і доплати на умовах, передбачених колективним договором та чинним законодавством України, вживає заходів для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам Підприємства, а також сплати передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

17) забезпечує раціональний добір кадрів, створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

18) відповідно до вимог чинного законодавства України має право укладати договори оренди майна;

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

20) вживає заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

21) вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї;

22) затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер;

23) вирішує інші питання, не віднесені до компетенції Засновника, згідно із законодавством України, цим Статутом, контрактом між Уповноваженим органом управління і Директором Підприємства.

6. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин його обов'язки виконує медичний директор, інша посадова особа, визначена Директором.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджується Директором.

2. Структура Підприємства включає:

1. Адміністративно-управлінський персонал.
2. Відділ інфекційного контролю.
3. Поліклініка №1.
4. Поліклініка №3.
5. Центр реабілітації та відновного лікування.
6. Стаціонар.
7. Інший персонал (сектор з господарського обслуговування).

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

4. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на підставі фінансового плану Підприємства.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, 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 і трудових прав працівників.

Представники первинної профспілкової організації, а в 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 у його управлінні.

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

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

Підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

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

5. Право укладення колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – первинній профспілковій організації підприємства.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах (конференції) колективу один перед одним не менш ніж один раз на рік.

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

7. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат можуть встановлюватися в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

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

8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

9. Працівники Підприємства здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку та законодавства України.

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, 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.

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

3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та цільовим використанням майна здійснюють відповідні державні органи в межах їхніх повноважень та встановленого законодавством України порядку.

4. Контроль за якістю надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється відповідно до законодавства України.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законом України, – за рішенням суду.

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

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

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

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 вимог кредиторів до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі в установлені законодавством України строки.

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

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 на затвердження 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.

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

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

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

10. У разі ліквідації Підприємства його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

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

12. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

1. Цей Статут набирає чинності після його державної реєстрації.

2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Уповноваженим органом .

3. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому законодавством України.

Директор



Володимир ПРИСТУПА

В цьому статуті пронумеровано, прошнуровано і скріплено
печаткою комунального некомерційного підприємства «Міська
дитяча лікарня» Рівненської міської ради 15 (п'ятнадцять
аркушів)

Начальник відділу організаційного та правового забезпечення



Петро ГОРОШКО

