



УКРАЇНА  
ДЕРАЖНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

сьома сесія  
восьмого скликання

**РІШЕННЯ**

25 березня 2021 р.

Деражня

№ 15

**Про затвердження Статуту комунального  
некомерційного підприємства «Деражнянський  
центр первинної медико-санітарної допомоги»  
Деражнянської міської ради Хмельницької області**

На підставі ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ч. 5 ст. 57 Господарського кодексу України, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут комунального некомерційного підприємства «Деражнянський центр первинної медико-санітарної допомоги» Деражнянської міської ради Хмельницької області в новій редакції (додається).
2. Директору комунального некомерційного підприємства «Деражнянський центр первинної медико-санітарної допомоги» Деражнянської міської ради Хмельницької області забезпечити державну реєстрацію нової редакції Статуту комунального некомерційного підприємства «Деражнянський центр первинної медико-санітарної допомоги» Деражнянської міської ради Хмельницької області у встановленому законодавством порядку.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради Валентину СИДОРУК та постійну комісію міської ради з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, прав людини та законності, охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, соціального захисту населення (голова комісії Микола ЧЕРКАСЬКИЙ).

Міський голова

Андрій КОВПАК

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
рішення міської ради від 25.03.2021 р. № 15

**СТАТУТ**  
**комунального некомерційного підприємства**  
**«Деражнянський центр первинної**  
**медико-санітарної допомоги»**  
**Деражнянської міської ради**  
**Хмельницької області**

**м. Деражня**  
**2021**

## **1. Загальні положення**

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Деражнянський центр первинної медико-санітарної допомоги» Деражнянської міської ради Хмельницької області (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення Деражнянської міської територіальної громади, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

В Підприємство входять наступні відокремлені структурні підрозділи: Деражнянська амбулаторія загальної практики — сімейної медицини; амбулаторія загальної практики сімейної медицини смт. Вовковинці; амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Зяньківці; амбулаторія загальної практики сімейної медицини смт. Лозове; амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Маниківці; (далі - населення).

1.2. Підприємство є об'єктом права комунальної власності Деражнянської міської територіальної громади.

1.3. Підприємство створене на базі відокремленої частини комунальної власності Деражнянської міської територіальної громади. Представником власника є Деражнянська міська рада (далі Власник). Уповноваженим органом управління є Виконавчий комітет Деражнянської міської ради.

1.4. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на збереження, зміцнення здоров'я населення та інші соціальні результати без мети одержання прибутку. Доходи Підприємства використовуються виключно на фінансування видатків його кошторису, господарської діяльності згідно з цим Статутом.

1.5. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими актами нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

## **2. Найменування та місцезнаходження**

2.1. Найменування:

повне найменування українською мовою: Комунальне некомерційне підприємство «Деражнянський центр первинної медико - санітарної допомоги» Деражнянської міської ради Хмельницької області;

скорочене найменування українською мовою: «КНП ДЦПМСДДМРХО»;

2.2. Місцезнаходження (юридична адреса): 32200 Україна, Хмельницька область, м. Деражня, вул.. Подільська, 1.

## **3. Мета і предмет діяльності**

3.1. Підприємство створене з метою надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Деражнянської міської територіальної громади, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства на території: Деражнянської амбулаторії загальної практики — сімейної медицини; амбулаторії загальної практики сімейної медицини смт. Вовковинці, амбулаторії загальної практики сімейної медицини с. Зяньківці, амбулаторії загальної практики сімейної медицини смт. Лозове, амбулаторії загальної практики сімейної медицини с. Маниківці, з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної первинної медико-санітарної допомоги; організація надання первинної медико-санітарної допомоги, у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку;
- проведення профілактичних щеплень;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медико-санітарну допомогу (лікаря загальної практики – сімейного лікаря, дільничного терапевта, дільничного педіатра), у визначеному законодавством порядку;
- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;
- забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню Деражнянської амбулаторії загальної практики — сімейної медицини; амбулаторії загальної практики сімейної медицини смт Вовковинці, амбулаторії загальної практики сімейної медицини с. Зяньківці, амбулаторії загальної практики сімейної медицини смт. Лозове, амбулаторії загальної практики сімейної медицини с. Маниківці, 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;
- забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги; впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
- організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності; направлення на МСЕК осіб із стійкою втратою працездатності;
- участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;
- проведення заходів з попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення, в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів;
- координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з

питань удосконалення надання первинної медико-санітарної медичної допомоги; визначення проблемних питань надання первинної медико-санітарної допомоги (вказати адміністративно-територіальні одиниці, які входять до сфери обслуговування Закладу) та шляхів їх вирішення;

- розробка планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги (вказати адміністративно-територіальні одиниці, які входять до сфери обслуговування Закладу);
- проведення спільно з санітарно-епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;
- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів; моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення первинною медико-санітарною допомогою; вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров'я населення;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- медична практика; зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;
- інші функції, що випливають з покладених на Підприємство завдань.

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

#### **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 на праві оперативного управління.

Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану та плану використання бюджетних коштів, затверджених Уповноваженим органом управління.

4.3. Підприємство самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.4. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені чинним законодавством України.

4.5. 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.

4.6. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів,

використання яких не заборонено законодавством.

4.7. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, у тому числі (в іноземній валюті), круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.8. Власник та Уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника та Уповноваженого органу управління, крім випадків, передбачених законодавством.

4.9. 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, міжнародних та третейських судах.

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

4.11. 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.

4.12. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини між Власником та працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ним осіб.

4.13. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

## **5. Права та обов'язки**

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. 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.

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

5.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

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

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

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

5.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного

законодавства України за погодженням із Власником.

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

5.2. Підприємство:

5.2.1. Визначає потребу та придбання матеріальних ресурсів у підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до законодавства.

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

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

5.3. Обов'язки Підприємства:

5.3.1. Керуватись у своїй діяльності 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, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Деражнянської міської ради та її виконавчого комітету і цим Статутом.

5.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) в Деражнянській міській територіальній громаді.

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

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

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

5.3.6. Акумуляувати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

5.4 Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної і бухгалтерської звітності.

## **6. Управління підприємством**

6.1 Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав уповноваженого органу управління щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.

6.2 Поточне керівництво діяльності Підприємства здійснює директор, який призначається на посаду Деражнянським міським головою відповідно до діючого законодавства. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом та чинним законодавством.

6.3 Директора Підприємства може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

6.4 Власник:

- 6.4.1. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.
- 6.4.2. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Уповноваженим органом управління та затвердженого наказом керівника Підприємства.
- 6.4.3. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
- 6.4.4. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.
- 6.5. Уповноважений орган управління:
- 6.5.1. Визначає основні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та форми звітів про їх виконання.
- 6.5.2. Затверджує фінансовий план, план використання бюджетних коштів контролює їх виконання.
- 6.5.3. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства.
- 6.5.4. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства.
- 6.5.5. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства.
- 6.5.6. Забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту та внутрішніх положень Підприємства.
- 6.5.7. Здійснює інші повноваження визначені законодавством.
- 6.6. Директор Підприємства:
- 6.6.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.
- 6.6.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Уповноваженого органу управління.
- 6.6.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.
- 6.6.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану, плану використання бюджетних коштів і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна територіальної громади і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.
- 6.6.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.
- 6.6.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.



- 6.6.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.
- 6.6.8. 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.
- 6.6.9. Подає в установленому порядку Уповноваженому органу управління квартальну, річну, фінансову (бухгалтерську), статистичну та іншу звітність Підприємства, за формати та в терміни встановлені Уповноваженим органом управління.
- 6.6.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.
- 6.6.11. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.
- 6.6.12. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.
- 6.6.13. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників, головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів та інших працівників Підприємства відповідно до чинного законодавства.
- 6.6.14. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.
- 6.6.15. Вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.
- 6.6.16. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.
- 6.6.17. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:
- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
  - порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
  - порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.
- 6.6.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом та контрактом.
- 6.7. У разі відсутності директора або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує медичний директор чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

## **7. Примірна структура**

- 7.1. Структурними підрозділами Підприємства є:
- 7.1.1. Адміністративно-управлінський підрозділ.

- 7.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.
- 7.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи (лікарські амбулаторії, фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти, медичні пункти).
- 7.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства.
- 7.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його керівником.
- 7.4. Штатна чисельність Підприємства встановлюються у визначеному порядку.

## **8. Майно та фінансування**

8.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Деражнянської міської територіальної громади 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 Власником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

8.2. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Власника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Власником.

8.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:  
Кошти місцевого бюджету.

8.3.1. Цільові кошти;

8.3.2. Кредити банків;

8.3.3. Майно придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

8.3.4. Власні надходження Підприємства:  
від господарської та/або виробничої діяльності;  
за оренду майна;  
від реалізації майна;

8.3.5. Інші власні надходження Підприємства.

8.3.6. Благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів.

8.3.7. Надходження коштів на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів.

8.3.8. Інші джерела не заборонені законодавством.

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

8.4. Статутний капітал Підприємства становить: 888651,61 грн. (вісімсот вісімдесят вісім тисяч шістьсот п'ятдесят одна гривня 61 копія).

8.5. Підприємство має право:

- передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, у тому числі філіями та відділеннями, а також здавати в оренду юридичним та фізичним особам закріплене за ним майно згідно із законодавством та за погодженням з Власником;

- за погодженням з Власником реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Підприємства у визначеному законодавством порядку.
- 8.6. Самостійно визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників, затверджувати штатний розпис у встановленому порядку.
- 8.7. Кошторис Підприємства затверджується уповноваженим органом за поданням керівника Закладу.
- 8.8. Фінансування Підприємства:  
фінансування діяльності Підприємства здійснюється за у встановленому порядку за рахунок місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України;  
перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Підприємства здійснюється відповідним органом та уповноваженим органом у визначеному законодавством порядку.
- 8.9. Підприємство 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.  
Керівництво Підприємства несе відповідальність перед уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

## **9. Повноваження трудового колективу**

- 9.1. Працівники Підприємства 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 соціально-культурного і побутового обслуговування.  
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.
- 9.2. 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.
- 9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством України.
- 9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.
- 9.5. Право укладання 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.

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

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської діяльності, а також інші джерела не заборонені чинним законодавством.

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 самостійно підприємством у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із уповноваженим органом управління.

9.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

## **10. Припинення діяльності**

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

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

10.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється уповноваженим органом управління або за рішенням суду.

10.4. 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.

10.5. 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 кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством 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.

- 10.6. 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 порядку.
- Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.
- 10.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.
- 10.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.
- 10.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

## **11. Прикінцеві положення**

12.1. Положення даного Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

12.2. Пропозиції щодо внесення змін до Статуту Підприємства можуть надходити від Керівника, Власника і трудового колективу.

12.3. Власник затверджує зміни і доповнення до Статуту у вигляді затвердження Статуту у новій редакції. Статут у новій редакції підлягає державній реєстрації у встановленому законом порядку.

12.4. Питання, не врегульовані даним Статутом регулюються чинним законодавством України. При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

Міський голова

Андрій КОВПАК