Розробник: відділ з питань

 охорони здоров’я та медичного

 забезпечення міської ради

 Начальник: Дутчак Л.Р. 3-50-79

****

УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСТЬ

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

 двадцять перша сесія сьомого скликання

# від №

Про затвердження передавального акту та Статуту комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико – санітарної допомоги міста Новограда - Волинського»

 Керуючись статтею 25, пунктом 30 частини першої статті 26, статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров’я», враховуючи рішення міської ради від 16.02.2018 р. № 440 «Про реорганізацію комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» шляхом перетворення в комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського», міська рада

ВИРІШИЛА:

 1. Затвердити:

 1.1.Передавальний акт балансових рахунків, матеріальних цінностей та активів комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» до правонаступника – комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» (додаток 1).

 1.2.Статут комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» (додаток 2).

 2.Голові комісії з реорганізації Комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» Вошко І.В. забезпечити державну реєстрацію юридичної особи згідно вимог чинного законодавства.

 3.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціальної політики, охорони здоров’я, освіти, культури та спорту (Федорчук В.Г.), першого заступника міського голови Колотова С.Ю.

 Міський голова В.Л. Весельський

 Додаток №1

 до рішення міської ради

 від №

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ БАЛАНСОВИХ РАХУНКІВ, МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ ТА АКТИВІВ

Комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського»

до правонаступника комунального некомерційного підприємства

«Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського»

Ми, що нижче підписалися, члени комісії з реорганізації комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» створеної згідно до рішення двадцятої сесії сьомого скликання Новоград-Волинської міської ради від 16.02.2018 року № 440 « Про реорганізацію комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» шляхом перетворення в комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» у складі:

Голова Комісії:

|  |  |
| --- | --- |
|  Вошко Інна Василівна | головний лікар комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського»код платника податків \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| Члени комісії |
| Андрощук Аліна Іванівна | заступник головного бухгалтера комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» код платника податків \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| Гнесюк Інна Вікторівна | головний бухгалтер комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» код платника податків \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| Дутчак Любомир Романович | начальник відділу з питань охорони здоров’я та медичного забезпечення Новоград-Волинської міської ради код платника податків \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| Ковальчук Світлана Костянтинівна | інспектор відділу кадрів комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» код платника податків \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| Кравчук Марія Володимирівна | завідувач господарством комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» код платника податків \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| Сімак Світлана Іванівна | завідувач – лікар загальної практики – сімейний лікар амбулаторії загальної практики - сімейної медицини № 7 комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» код платника податків \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| Скуратівський Володимир Євгенович | юрисконсульт комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського»  код платника податків \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| Скуратівська Жанна Павлівна | головна медична сестра комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського»код платника податків \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| Павловський Микола Станіславович | лікар загальної практики – сімейний лікар,депутат Новоград-Волинської міської ради сьомого скликання код платника податків \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| Попроцька Людмила Степанівна | заступник головного лікаря з медичного обслуговування населення комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» код платника податків \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| Федорчук Володимир Григорович | голова постійної комісії Новоград-Волинської міської ради з питань соціальної політики, охорони здоров'я, освіти, культури та спорту код платника податків \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |

керуючись статтею 107 Цивільного кодексу України , склали цей акт про те, що всі зобов'язання комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» перед кредиторами , усі права та обов’язки , а також всі активи і пасиви комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» шляхом перетворення переходять до правонаступника - комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського», а саме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва рахунку балансу | Дані балансу комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського»  (грн., коп.) | Примітка(розшифровки статей в розрізі бухгалтерських рахунків в окремих додатках) |
| Актив | Пасив |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Нематеріальні активи |  |  |  |
| 2. | Балансова (залишкова) вартість |  |  |  |
| 3. | Знос |  |  |  |
| 4. | Первісна вартість |  |  |  |
| 5. | Основні засоби |  |  |  |
| 6. | Балансова (залишкова) вартість |  |  |  |
| 7. | Знос |  |  |  |
| 8. | Первісна вартість |  |  |  |
| 9. | Інші необоротні матеріальні активи |  |  |  |
| 10. | Балансова (залишкова) вартість |  |  |  |
| 11. | Знос |  |  |  |
| 12. | Первісна вартість |  |  |  |
| 13. | Матеріали і продукти харчування |  |  |  |
| 14. | Малоцінні та швидкозношувані предмети |  |  |  |
| 15. | Дебіторська заборгованість |  |  |  |
| 16. | Розрахунки за операціями з внутрівідомчої передачі майна |  |  |  |
| 17 | Інші кошти |  |  |  |
| 18. | Рахунки в банках |  |  |  |
| 19 | Рахунки в казначействі загального фонду |  |  |  |
| 20. | Рахунки в казначействі спеціального фонду |  |  |  |
| 21. | Інші рахунки в казначействі |  |  |  |
| 22. | Видатки загального фонду |  |  |  |
| 23. | Видатки спеціального фонду |  |  |  |
| 24. | Видатки за коштами, отриманими як плата за послуги  |  |  |  |
| 25. | Фонд у необоротних активах |  |  |  |
| 26. | Фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах  |  |  |  |
| 27. | Результат виконання кошторису за загальним фондом  |  |  |  |
| 28. | Результат виконання кошторису за спеціальним фондом  |  |  |  |
| 29. | Кредиторська заборгованість |  |  |  |
| 30. | Доходи загального фонду |  |  |  |
| 31. | Доходи спеціального фонду |  |  |  |
|  | Разом |  |  |  |

 Розшифрування позабалансових рахунків

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва рахунку позабалансового обліку | Дані балансу комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» (грн., коп.) | Примітка(розшифровки в окремих додатках) |
| 1 | 01 "Орендовані необоротні активи" |  |  |
| 2 | 02 "Активи на відповідальному зберіганні" |  |  |
| 3 | 04 "Непередбачені активи і зобов'язання" |  |  |
| 4 | 05 "Гарантії та забезпечення" |  |  |
| 5 | 07 "Списані активи та зобов'язання" |  |  |
| 6 | 08 "Бланки суворого обліку" |  |  |
| 7 | 09 "Призначення та зобов'язання" |  |  |
|  | Разом |  |  |

**Примітка:**

 Додатки №1, №2, №3, №4, №5, №6, №7, №8, № 9, №10, №11 до передавального акта додаються ;

 ***Показники графи 3,4 будуть надані депутатам для ознайомлення на засіданнях постійних комісій міської ради після складання фінансового звіту.***

Крім того, до правонаступника – комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського», передається організаційно-розпорядча документація, яка велась в комунальному закладі «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського», а саме бухгалтерські та податкові документи в папках :

Описання документів

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Назва документів | Період | Кількість папок |
| 1 | Меморіальний ордер №1 |  |  |
| 2 | Меморіальний ордер №2 |  |  |
| 3 | Меморіальний ордер №3 |  |  |
| 4 | Меморіальний ордер №5 |  |  |
| 5 | Меморіальний ордер №6 |  |  |
| 6 | Меморіальний ордер №8 |  |  |
| 7 | Меморіальний ордер №9-10 |  |  |
| 8 | Меморіальний ордер №13 |  |  |
| 9 | Меморіальний ордер №14 |  |  |
| 10 | Меморіальний ордер №15 |  |  |
| 11 | Меморіальний ордер №16 |  |  |
| 12 | Меморіальний ордер №17 |  |  |
| 13 | Меморіальний ордер №18 |  |  |
| 14 | Меморіальний ордер №19 |  |  |
| 15 | Оборотні відомості по рахунках |  |  |
| 16 | Облік отриманих асигнувань, касових та фактичних видатків |  |  |
| 17 | Табель обліку використання робочого часу |  |  |
| 18 | Зведена по з/платі |  |  |
| 19 | Дорожні листи |  |  |
| 20 | Зведена відомість по ГСМ |  |  |
| 21 | Звіти по 1 ДФ |  |  |
| 22 | Інвентаризація |  |  |
| 23 | Картки обліку автомобільних шин |  |  |
| 24 | лікарняні |  |  |
| 25 | персоніфікація  |  |  |
| 26 | Звіти по фондам та податковій |  |  |
| 27 | Місячні фінансові звіти |  |  |
| 28 | Квартальні фінансові звіти |  |  |
| 29 | Головна книга |  |  |
| 30 | Особові рахунки працівників |  |  |
| 31 | Книги наказів |  |  |
| 32 | Договори з організаціями |  |  |
| 33 | Книга реєстрації вхідних документів |  |  |
| 34 | Книга реєстрації вихідних документів |  |  |
| 35 | Штатний розпис |  |  |
| 36 | Кошториси |  |  |
| 37 | Вхідні документи |  |  |
| 38 | Вихідні документи |  |  |
| 39 | Відомість нарахування зносу |  |  |
| 40 | Акти прймання-передавання |  |  |
| 41 | Акти ревізій |  |  |
| 42 | Установчі документи  |  |  |

Комісією з припинення юридичної особи вчинено всі передбачені законодавством дії стосовно порядку реорганізації комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» шляхом перетворення в комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського»

Голова Комісії : Вошко І.В.

Члени комісії : Андрощук А.І.

 Гнесюк І.В.

 Дутчак Л.Р.

 Ковальчук С.К.

 Кравчук М.В.

 Сімак С.І.

 Скуратівський В.Є.

 Скуратівська Ж.П.

 Павловський М.С.

 Попроцька Л.С.

 Федорчук В.Г.

Додаток №1

 до передавального акта

 Основні засоби

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування | Раху-нок | Інвентар-ний номер | К-ть | Ціна за од. | Сума, грн. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Голова Комісії : Вошко І.В.

Члени комісії : Андрощук А.І.

 Гнесюк І.В.

 Дутчак Л.Р.

 Ковальчук С.К.

 Кравчук М.В.

 Сімак С.І.

 Скуратівський В.Є.

 Скуратівська Ж.П.

 Павловський М.С.

 Попроцька Л.С.

 Федорчук В.Г.

Додаток №2

до передавального акта

Знос основних засобів

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування | Раху-нок | Інвентар-ний номер | К-ть | Сума накопиченого зносу, грн. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Голова Комісії : Вошко І.В.

Члени комісії : Андрощук А.І.

 Гнесюк І.В.

 Дутчак Л.Р.

 Ковальчук С.К.

 Кравчук М.В.

 Сімак С.І.

 Скуратівський В.Є.

 Скуратівська Ж.П.

 Павловський М.С.

 Попроцька Л.С.

 Федорчук В.Г.

Додаток №3

до передавального акта

Малоцінні необоротні матеріальні активи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування | Раху-нок | Кіль-кість | Ціна за од. | Сума, грн. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Голова Комісії : Вошко І.В.

Члени комісії : Андрощук А.І.

 Гнесюк І.В.

 Дутчак Л.Р.

 Ковальчук С.К.

 Кравчук М.В.

 Сімак С.І.

 Скуратівський В.Є.

 Скуратівська Ж.П.

 Павловський М.С.

 Попроцька Л.С.

 Федорчук В.Г.

Додаток №4

 до передавального акта

Знос малоцінних необоротних матеріальних активів

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування | Раху-нок | Кіль-кість | Сума накопиченого зносу, грн. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Голова Комісії : Вошко І.В.

Члени комісії : Андрощук А.І.

 Гнесюк І.В.

 Дутчак Л.Р.

 Ковальчук С.К.

 Кравчук М.В.

 Сімак С.І.

 Скуратівський В.Є.

 Скуратівська Ж.П.

 Павловський М.С.

 Попроцька Л.С.

 Федорчук В.Г.

Додаток №5

до передавального акта

Матеріали і продукти харчування

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування | Рахунок | Кількість | Сума |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Голова Комісії : Вошко І.В.

Члени комісії : Андрощук А.І.

 Гнесюк І.В.

 Дутчак Л.Р.

 Ковальчук С.К.

 Кравчук М.В.

 Сімак С.І.

 Скуратівський В.Є.

 Скуратівська Ж.П.

 Павловський М.С.

 Попроцька Л.С.

 Федорчук В.Г.

Додаток №6

до передавального акта

Малоцінні та швидкозношувальні предмети

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування | Рахунок | Кількість | Сума |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Голова Комісії : Вошко І.В.

Члени комісії : Андрощук А.І.

 Гнесюк І.В.

 Дутчак Л.Р.

 Ковальчук С.К.

 Кравчук М.В.

 Сімак С.І.

 Скуратівський В.Є.

 Скуратівська Ж.П.

 Павловський М.С.

 Попроцька Л.С.

 Федорчук В.Г.

Додаток №7

до передавального акта

Грошові документи в національній валюті

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування | Рахунок | Кількість | Сума |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Голова Комісії : Вошко І.В.

Члени комісії : Андрощук А.І.

 Гнесюк І.В.

 Дутчак Л.Р.

 Ковальчук С.К.

 Кравчук М.В.

 Сімак С.І.

 Скуратівський В.Є.

 Скуратівська Ж.П.

 Павловський М.С.

 Попроцька Л.С.

 Федорчук В.Г.

Додаток №8

до передавального акта

Розшифровка кредиторської заборгованості

Кредиторська заборгованість на за рахунок коштів загального фонду становить  **:**

по КЕКВ 2282-

Комісією вжито усіх можливих заходів для виявлення та повідомлення кредиторів про реорганізацію комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» шляхом перетворення в комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» .

Голова Комісії : Вошко І.В.

Члени комісії : Андрощук А.І.

 Гнесюк І.В.

 Дутчак Л.Р.

 Ковальчук С.К.

 Кравчук М.В.

 Сімак С.І.

 Скуратівський В.Є.

 Скуратівська Ж.П.

 Павловський М.С.

 Попроцька Л.С.

 Федорчук В.Г.

Додаток №9

до передавального акта

Розшифровка залишків коштівкомунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського»

на реєстраційних рахунках станом на

Залишки коштів на реєстраційних рахунках становлять:

|  |  |
| --- | --- |
| відкриті асигнування загального фонду |  |

Голова Комісії : Вошко І.В.

Члени комісії : Андрощук А.І.

 Гнесюк І.В.

 Дутчак Л.Р.

 Ковальчук С.К.

 Кравчук М.В.

 Сімак С.І.

 Скуратівський В.Є.

 Скуратівська Ж.П.

 Павловський М.С.

 Попроцька Л.С.

 Федорчук В.Г.

Додаток №10

до передавального акта

Інформація щодо діючих угодкомунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Найменування виконавця робіт, послуг | Реквізити договору | Зміст отримуванихробіт та послуг |
| Дата | Номер |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Голова Комісії : Вошко І.В.

Члени комісії : Андрощук А.І.

 Гнесюк І.В.

 Дутчак Л.Р.

 Ковальчук С.К.

 Кравчук М.В.

 Сімак С.І.

 Скуратівський В.Є.

 Скуратівська Ж.П.

 Павловський М.С.

 Попроцька Л.С.

 Федорчук В.Г.

Додаток №11

до передавального акта

Оборотний баланс

|  |
| --- |
|  |
| січень - лютий 2014р |
| Рахунок  | Сальдо  | Оборот  | Сальдо  |
| дебет  | кредит  | дебет  | кредит  | дебет  | кредит  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЬОГО:**  |  |  |  |  |  |  |

Голова Комісії : Вошко І.В.

Члени комісії : Андрощук А.І.

 Гнесюк І.В.

 Дутчак Л.Р.

 Ковальчук С.К.

 Кравчук М.В.

 Сімак С.І.

 Скуратівський В.Є.

 Скуратівська Ж.П.

 Павловський М.С.

 Попроцька Л.С.

 Федорчук В.Г.

 Додаток № 2

до рішення міської ради

 від №

Статут

комунального некомерційного підприємства

«Центр первинної медико – санітарної допомоги міста Новограда – Волинського»

2018

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров’я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров’я.

1.2. Підприємство створене за рішенням Новоград-Волинської міської ради (надалі– Засновник) від 19. 04. 2018 року № шляхом перетворення комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» Новоград-Волинської міської ради Житомирської області у комунальне некомерційне підприємство.

Майно підприємства є власністю територіальної громади міста Новограда-Волинського Житомирської області.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» Новоград-Волинської міської ради Житомирської області.

1.3. Підприємство створене на базі майна Новоград-Волинської міської ради Житомирської області.

1.4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є територіальна громада міста Новограда-Волинського Житомирської області в особі Новоград-Волинської міської ради (надалі –Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

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

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

1.7. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.6 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.8. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов’язковими для всіх закладів охорони здоров’я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров’я України, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, рішенням міської ради, та її виконавчого комітету.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського» Новоград-Волинської міської ради;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КНП «ЦПМСД м.Новограда-Волинського».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 11700, Житомирська область, місто Новоград-Волинський, вулиця Наталії Оржевської,13.

**3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території міста Новограда-Волинського Житомирської області, але не обмежуючись вказаними населеними пунктами, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров’я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є здійснення таких видів медичних послуг, а саме:

- медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;

- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

- організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров’я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

- проведення профілактичних щеплень;

- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров’я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення 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 з урахуванням особливостей стану здоров’я 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 санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;
* забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров’я;
* упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
* проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
* направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі 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 у місті Новограді-Волинському та шляхів їх вирішення;

- надання рекомендацій відділу з питань охорони здоров’я та медичного забезпечення щодо розробки планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги міста Новограда-Волинського;

 **Медична практика**:

- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробах 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;

- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

- залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці за цивільно-правовими договорами;

- закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів, обладнання та інвентарю;

- координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб’єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіями, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальною службою, та правоохоронними органами;

- надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

- надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на 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 іншим суб’єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території міста Новограда-Волинського;

- організація та проведення науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

- інші функції, що випливають із 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 та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади міста Новограда-Волинського на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

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 (договори), 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 за згодою з Засновником визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

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.

**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 Підприємства.

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 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 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 міського бюджету(Бюджетні кошти );

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 продукції (робіт, послуг);

5.3.4. Цільові кошти;

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

5.3.6. Кредити банків;

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

5.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку міста Новограда-Волинського та програм розвитку медичної галузі;

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

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) гривень \_\_\_ копійок.

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

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

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

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

**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, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

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, враховуючи норми Статуту.

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 закладами охорони здоров’я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров’я за їх запитом.

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

6.1.10. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до чинного законодавства.

6.1.11. 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 в місті Новограді-Волинському .

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. Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

**7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

7.1. Управління Підприємством здійснює Новоград-Волинська міська рада (Засновник).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Головний лікар (Директор), який призначається на посаду міським головою відповідно до діючого законодавства на підставі укладання письмового контракту на строк від трьох до п´яти років.

 Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника

7.3. **Засновник (Власник):**

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

7.3.2. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

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

7.3.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади міста Новограда-Волинського та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

7.3.6. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс;

7.4. **Головний лікар ( Директор) Підприємства**:

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

7.4.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника;

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

7.4.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальної громади міста Новограда-Волинського і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

7.4.5. 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;

7.4.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

7.4.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

7.4.8. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов’язковим;

7.4.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду;

7.4.10. 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;

7.4.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;

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

7.4.13. Подає на затвердження Засновнику проект фінансового плану Підприємства та проект змін до статуту Підприємтсва;

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

7.4.15. Вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів;

7.4.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

7.4.17. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна та оплату комунальних послуг на пільговій основі;

7.4.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Головного лікаря ( Директора) Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Головним лікарем (Директором) Підприємства.

7.5. Головний лікар ( Директор) Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.6. У разі відсутності Головного лікаря (Директора) Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

**8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Головним лікарем (Директором) Підприємства за письмовим погодженням Засновника.

8.2. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються Головним лікарем ( Директором) .

8.3. Штатну чисельність Підприємства Головний лікар (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.

**9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, 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, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов’язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

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

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Головний лікар (Директор) Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.4. 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.

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

9.6. Оплата праці працівників здіснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виплати зобов'язань по оплаті праці.

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 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 Головного лікаря (Директора) Підприємства визначаються контрактом.

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

**10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1. Пiдприємство самостійно здiйснює оперативний та бухгалтерський облiк результатiв своєї дiяльностi та веде обробку та облiк персональних даних працiвникiв, а також веде юридичну, фiнансову та кадрову звiтнiсть. Порядок ведення бухгалтерського обліку та облiку персональних даних, статистичної, фiнансової та кадрової звiтностi визначається чиним законодавством України.

10.2. Пiдприємство несе вiдповiдальнiсть за своєчасне i достовiрне подання передбачених форм звiтностi вiдповiдним органам.

10.3. Контроль за фiнансово-господарською дiяльнiстю Пiдприємства здiйснюють вiдповiднi державнi органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здiйснювати контроль фiнансово-господарської дiяльностi Пiдприємства та контроль за якiстю i обсягом надання медичної допомоги. Пiдприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звiт та iншу документацiю, яка стосується фiнансово-господарської, кадрової, медичної дiяльностi.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров’я та законодавству.

**11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

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

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

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

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

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації 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.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його 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.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

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

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

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

**12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

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

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

Секретар міської ради О.А. Пономаренко