

ЗВЯГЕЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

тридцять восьма сесія восьмого скликання

07.09.2023 № 962

|  |
| --- |
| Про внесення змін до Статуту комунального підприємства «Аптека № 217» Звягельської міської ради |

Керуючись статтею 25, пунктом 30 частини першої статті 26, статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Основи законодавства України про охорону здоров’я», «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення», Господарським Кодексом України та враховуючи звернення заступника директора комунального підприємства «Апетка № 217» Звягельської міської ради Москаленко О.П., міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити статутний капітал комунального підприємства «Аптека № 217» Звягельської міської ради в сумі 1 300 416,50 грн. (один мільйон триста тисяч чотириста шістнадцять гривень, п’ятдесят копійок).

2. Доповнити Статут комунального підприємства «Аптека № 217» Звягельської міської ради пунктом 4.9. такого змісту:

«4.9. Статутний капітал Підприємства становить 1 300 416,50 грн. (один мільйон триста тисяч чотириста шістнадцять гривень, п’ятдесят копійок) у вигляді рухомого і нерухомого майна та коштів. Розмір статутного капіталу змінюється згідно рішення Засновника».

3. Затвердити Статут комунального підприємства «Апетка № 217» Звягельської міської ради в новій редакції згідно додатку.

4. Керівнику комунального підприємства «Апетка № 217» Звягельської міської ради здійснити державну реєстрацію Статуту згідно чинного законодавства.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціальної політики, охорони здоров’я, освіти, культури та спорту (Широкопояс О.Ю.) та заступника міського голови Борис Н.П.

Міський голова Микола БОРОВЕЦЬ

Додаток

до рішенням міської ради

від 07.09.2023 № 962

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«АПТЕКА № 217»**

**ЗВЯГЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**м. Звягель**

**2023**

**1. Загальні положення**

1.1. Комунальне підприємство «Аптека №217» Звягельської міської ради (надалі – Підприємство) - заклад охорони здоров’я, основним завданням якого є забезпечення населення, закладів охорони здоров’я, підприємств, установ та організацій лікарськими засобами та виробами медичного призначення.

Підприємство діє відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та інших законодавчих актів України та забезпечує реалізацію державної політики в галузі охорони здоров’я на території міста Звягель та Звягельського району. Власником Підприємства є Звягельська міська рада (далі – Власник).

1.2. Підприємство є правонаступником всього майна, всіх прав та обов’язків Підприємства «Новоград-Волинська центральна міськрайонна аптека №217».

1.3. Найменування Підприємства:

1.3.1. Повне: Комунальне підприємство «Аптека №217» Звягельської міської ради.

1.3.2. Скорочене: КП «Аптека №217» Звягельської міської ради.

1.4. Засновником, Власником Підприємства є Звягельська міська рада.

1.5 Підприємство є підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Засновнику, Органу управління.

1.6. Органом управління Підприємством є виконавчий комітет Звягельської міської ради.

1.7. Координацію та контроль за діяльністю Підприємства здійснює відділ з питань охорони здоров’я та медичного забезпечення Звягельської міської ради.

1.8. За своїм правовим статусом Підприємство є комунальним комерційним і здійснює свою діяльність на правах повного господарського відання, на принципах повного господарського розрахунку, самофінансування, власного комерційного ризику та вільного найму працівників.

1.9. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки зі своїм найменуванням. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

1.10. Засновник не несе відповідальность за зобов'язання Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Засновника.

1.11 У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, наказами МОЗ України та інших галузевих органів, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Звягельської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Звягельського міського голови та цим Статутом.

1.12. Підприємство має право укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських, адміністративних та третейських судах.

1.13 Місцезнаходження Підприємства: 11700, Житомирська область, Звягельський район, місто Звягель, вулиця Шевченка, 29.

**2. Мета і предмет діяльності Підприємства**

2.1. Метою діяльності Підприємства є задоволення суспільних потреб у забезпеченні лікарськими засобами, виробами медичного призначення та іншою продукцію, не забороненою законодавством, виконання робіт та надання послуг з метою отримання прибутку та забезпечення економічних потреб трудового колективу Підприємства.

* 2.2. Предметом діяльності підприємства є:
* закупівля, зберігання та роздрібна реалізація лікарських засобів вітчизняного та іноземного виробництва;
* виготовлення, зберігання, перевезення, придбання, реалізація (відпуск), знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;  
  виготовлення (в умовах аптеки) та реалізація лікарських форм;  
  закупівля, зберігання та реалізація продуктів дитячого харчування вітчизняного та іноземного виробництва;
* закупівля, зберігання, контроль якості, реалізація оптом і в роздріб лікарських засобів, діючих речовин (субстанцій), хімреактивів та лабораторного посуду, допоміжних речовин і матеріалів, предметів медичного призначення, виробів санітарії і гігієни, оптичної, природних та штучних мінеральних вод, біологічно-активними добавками до раціону харчування, інших товарів медичного призначення вітчизняного та іноземного виробництва, медичних виробів, медичних виробів для діагностики in vitro, активних медичних виробів, які імплантують, комплектуючих до медичних виробів;
* закупівля, зберігання та реалізація предметів та засобів особистої гігієни (засоби для догляду за ротовою порожниною, шкірою, волоссям, засоби для гоління та після гоління, мило туалетне, шампуні, гігієнічні серветки, мочалки), столової питної води, косметичних засобів (креми, солі, лосьйони, скраби та інші засоби, які виконують гігієнічні профілактичні та естетичні функції, в тому числі засоби для догляду за волоссям: пінки, лаки, муси, маски, ополіскувачі, фарба для волосся), за винятком парфумів та декоративної косметики;

- закупівля, зберігання та реалізація функціональних харчових продуктів, харчових продуктів для спеціального дієтичного споживання (у тому числі продукти дитячого харчування, харчування для спортсменів та осіб похилого віку), дієтичних добавок; напоїв, що не віднесені до дієтичного/дитячого харчування; продуктів для діабетичного харчування; окремих харчових продуктів в оригінальній заводській упаковці, таких як жувальні гумки, батончики, льодяники, драже, печиво; закваски, клітковина, біологічно активні добавки;

- закупівля, зберігання та реалізація репелентів (у тому числі електричні пристрої для використання змінних картриджів з репелентами), акарицидні засоби (засоби проти кліщів);

* закупівля, зберігання та реалізація дезінфекційних засобів, антисептичних засобів, які не зареєстровані як лікарські засоби;
* закупівля, зберігання та реалізація приладів для контролю та регуляції мікроклімату середовища (іонізатори та зволожувачі повітря, термометри, гігрометри, термоіндикатори), пристроїв для доочищення питної води та змінні фільтри-картриджі до них, товарів для немовлят та дітей, що не зареєстровані як медичні вироби, літератури з питань медицини, фармації та здорового способу життя, спеціального одягу для працівників медицини та фармації, товарів для осіб з обмеженими фізичними можливостями, ортопедичних товарів, противарикозних компресійних виробів, приладів вимірювання функціональних навантажень людини (шагомір, лічильник калорій), масажерів, інгаляторів, медичних ламп, кварцевих ламп, солевих, гелевих та електричних грілок, товарів для магнітотерапії, які не зареєстровані як медичні вироби, та супутніх товарів до них (батарейки, зарядні пристрої).
* закупівля, зберігання та реалізація інструментів, пристроїв для догляду за ротовою порожниною, шкірою, нігтями, волоссям, предметів та засобів для ароматерапії (ароматичні лампи, масла, палички, свічки), виробів з вати (ватні палички, диски, пластини), засобів жіночої гігієни, пластирі, паперові носові хустинки, паперові та вологі серветки, туалетний папір, рушники паперові, панчішно-шкарпеткові трикотажні вироби, пакувальні матеріали, що не зареєстровані як медичні вироби, засоби, пристрої та інші товари для боротьби зі шкідливими звичками, ємності з термоізолювального матеріалу для підтримання температурного режиму при транспортуванні (термоконтейнери, термосумки, термобокси), холодоелементи, картки-індикатори, індикатори заморожування термотестерів, ваги аптечні та комплекти різноваг.  
  забезпечення підвідомчої аптечної мережі лікарськими засобами і виробами медичного призначення для їх подальшої реалізації, устаткуванням, обладнанням та іншим майном відповідно до існуючих нормативів;  
  транспортно-експедиційне обслуговування структурних підрозділів, філій Підприємства, надання транспортно-експедиційних послуг іншим замовникам;  
  здійснення рекламної та інформаційної діяльності, маркетингових досліджень на фармацевтичному ринку;
* надання в оренду приміщень, будівель, споруд, устаткування та іншого окремого індивідуально визначеного майна;
* господарська діяльність на договірних засадах з фізичними особами та суб’єктами господарської діяльності всіх форм власності, в тому числі з іноземними по наданню послуг, виконанню робіт;
* організація контролю за дотриманням фармацевтичного порядку, дотримання положень Належної аптечної практики (Good Pharmaceutical Practice) при зберіганні, виготовленні та відпуску лікарських засобів;
* організація своєчасного розгляду скарг та заяв, усунення виявлених недоліків діяльності;
* здійснення заходів щодо забезпечення санітарно-протиепідемічного та фармацевтичного режимів;
* здійснення заходів щодо забезпечення безперебійного професійного розвитку і підвищення професійної кваліфікації фармацевтичних кадрів шляхом відвідування науково-практичних семінарів, конференцій, лекцій, курсів підвищення кваліфікації;
* створення належних умов для проходження післядипломної освіти (інтернатури) випускниками вищих фармацевтичних навчальних закладів освіти усіх рівнів акредитації, проходження практики студентами фармацевтичних закладів освіти усіх рівнів акредитації;
* здійснення контролю за станом товарних запасів, наявністю асортименту лікарських засобів в підвідомчій мережі, у разі необхідності перерозподіляє лікарські засоби між структурними підрозділами;
* здійснення контролю за дотриманням правил з техніки безпеки і пожежної безпеки в структурних підрозділах;
* здійснення метрологічного нагляду за засобами вимірювальної техніки;
* організація інформаційної роботи щодо забезпечення та наявності ліків, а також появи нових лікарських засобів;
* розроблення і здійснення заходів із забезпечення зберігання товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів.

2.3. Види діяльності, які підлягають ліцензуванню, можуть здійснюватись Підприємством виключно після отримання відповідних ліцензій і дозволів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.4.Підприємство може здійснювати і інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

**3. Управління підприємством та громадський контроль**

**за його діяльністю**

3.1. Управління Підприємством здійснює Звягельська міська рада (Засновник).

3.2. Орган управління майном у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Підприємства.

3.3. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства — Директор (завідувач), який призначається на посаду Засновником (уповноваженим ним органом) на конкурсній основі шляхом укладання з ними контракту.

Порядок проведення конкурсу затверджується Засновником

Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом укладеним із Засновником.

3.4. Засновник:

3.4.1.Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.

3.4.2. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

3.4.3. Здійснює контроль за його виконанням.

3.4.4. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс, передавальний та розподільчий акти.

3.4.5. Надає згоду на вступ Підприємства, як засновника (учасника) до інших юридичних осіб, створення дочірніх підприємств та відокремлених підрозділів, що матимуть самостійний баланс.

3. 5.Директор Підприємства:

3.5.1. Діє 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.

3.5.2. Здійснює поточне (оперативне) управління Підприємством, самостійно вирішує питання діяльності підприємства за винятком питань, що віднесені законодавством та статутом до компетенції Засновників та Органів управління.

3.5.3. Забезпечує складання проекту фінансового плану Підприємства та подання його на затвердження Органу управління майном у встановленому ним порядку. Порядок складення, затвердження та контролю виконання фінансового плану Підприємства здійснюється відповідно до нормативно-правових актів, що регулюють вказані питання, якщо інше не передбачено нормативно-правовими актами Органу управлінням майном.

3.5.4. 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 територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства України, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

3.5.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України, Статуту та рішень Органу управління майном. Забезпечує ефективне використання і збереження майна, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління.

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

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

3.5.8. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством України про працю рішення у сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим у встановленому порядку штатним розписом.

3.5.9. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору у порядку, визначеному законодавством України.

3.5.10. Визначає штатний розпис Підприємства, затверджує його за погодженням з відділом

3.5.11. Визначає штатну чисельність на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством України та цим Статутом порядку, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості надання послуг.

3.5.12. Розробляє, затверджує форми і системи оплати праці, встановлює розміри посадових окладів працівників Підприємства у встановленому порядку, встановлює працівникам Підприємства премії, винагороди, надбавки і доплати на умовах, передбачених колективним договором (у разі його укладання) та законодавством України.

3.5.13. У встановленому порядку накладає дисциплінарні стягнення на працівників Підприємства.

3.5.14. Затверджує порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства за погодженням з відділом з питань охорони здоров’я та медичного забезпечення Звягельської міської ради.

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

3.5.16. Вживає заходів щодо своєчасної та у повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством України податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

3.5.17.  Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з його вини у порядку, визначеному законодавством України.

3.5.18. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер.

3.5.19. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Завідувача Підприємства згідно із законодавством України, цим Статутом, контрактом між Органом управління майном і керівником Підприємства.

3.5.20. Разом з головним бухгалтером Підприємства несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством України порядку.

3.5.21. Несе відповідальність за формування та виконання планів, організацію податкового, бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій.

3.5.22. Рішення Директора Підприємства, прийняті у межах чинного законодавства України та відповідно до цього Статуту, обов’язкові до виконання всіма підлеглими працівниками Підприємства.

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

3.5.24. Вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені із Засновниками або Органами управління.

3.5.25. Встановлює нормативи внутрішньогосподарських відрахувань та відрахувань в спеціальні фонди.

3.5.26. Має право розглядати і вирішувати різні інші питання діяльності підприємства , якщо це не суперечить чинному законодавству, даному Статуту і не порушує права трудового колективу.

3.6. З метою дотримання Підприємством вимог законодавства щодо відпуску лікарських засобів безоплатно і на пільгових умовах, здійснення контролю за фінансово-господарською діяльності на Підприємстві створюється Спостережна Рада. Порядок утворення, права, обов’язки, склад Спостережної Ради Підприємства та положення про неї затверджуються рішенням Звягельської міської ради.

**4. Майно Підприємства**

4.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Звягельської міської територіальної громади, в особі Звягельської міської ради та 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 Засновниками, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

4.2.1. Доходи, одержані від реалізації товарів, послуг та інших видів господарської діяльності.

4.2.2. Кредити банків та інших кредиторів.

4.2.3. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.

4.2.4. Кошти бюджетів всіх рівнів.

4.2.5. Цільові кошти, отримані в рамках реалізації бюджетних (державних, місцевих) цільових програм та цільових програм приватних фондів.

4.2.4. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

4.3. Підприємство не має право відчужувати закріплене 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.

Вилучення майна Підприємства можливе лише у випадках, передбачених законодавством України.

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

4.5. Підприємство має право передавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам в порядку, встановленому Засновником.

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

4.7. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

4.8. Підприємство може створюювати за рахунок прибутку (доходу) такі спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з їхньою діяльністю:

• амортизаційний фонд;

• фонд розвитку виробництва;

• фонд споживання (оплати праці);

• резервний фонд;

• інші фонди, передбачені статутом.

Порядок використання цих фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану.

4.9. Статутний капітал Підприємтсва становить 1 300 416,50 грн. (один мільйон триста тисяч чотириста шістнадцять гривень, п’ятдесят копійок) у вигляді рухомого і нерухомого майна та коштів. Розмір статутного капіталу змінюється згідно рішення Засновника.

**5. Права та обов’язки Підприємства**

5. 1. Підприємство має право:

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

5.1.2. Самостійно організовувати і здійснювати свою статутну діяльність відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

5.1.3. Укладати господарські та інші договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства України.

5.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства України.

5.1.5. Володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за Підприємством на праві оперативного управління майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями в межах, визначених законодавством та Статутом, а також орендувати рухоме та нерухоме майно, необхідне для здійснення господарської діяльності.

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

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

5.1.8. Проводити розрахунки за своїми зобов’язаннями з іншими установами (підприємствами) в безготівковому порядку через установи банків, а розрахунки готівкою здійснювати відповідно до правил виконання розрахункових та касових операцій, затверджених Національним банком України.

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

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

5.1.11. Створювати з дозволу Засновника госпрозрахункові і негоспрозрахункові структурні підрозділи, інші виробничі підрозділи і пункти обслуговування, якщо це необхідно для підтримки основної діяльності Підприємства, відповідно до чинного законодавства України.

5.1.12. Реалізовувати свої послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України – фіксованими державними цінами.

5.1.13. Виступати позивачем та відповідачем в усіх судових інстанціях.

5.1.14. Отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, підприємств, установ, благодійних фондів і громадян.

5.1.15. Одержувати у встановленому чинним законодавством України ліцензії, сертифікати, дозволи тощо.

5.1.16. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

5.2. Підприємство зобов’язане:

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

5.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством України.

5.2.3. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства із врахуванням та у межах єдиної комплексної політики у галузі охорони здоров’я України.

5.2.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових платежів із врахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до законодавства України.

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

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

5.2.7. Здійснювати заходи із вдосконалення форм нарахування заробітної плати працівникам з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства. Забезпечує економне та раціональне використання фонду споживання і своєчасність розрахунків з працівниками.

5.2.8. Виконувати інші обов’язки на підставі і в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**6.Трудові відносини**

6.1. Трудовий колектив Підприємства складається з працівників, які забезпечують його діяльність на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

6.2. 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 його інтересів з метою внесення пропозицій щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

6.3. Підприємство зобов’язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

6.4. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор. Повноваження цих органів визначаються законодавством України.

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

6.6. Право укладання колективного договору зі сторони роботодавця надається Директору Підприємства.

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

6.8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти державного та місцевого бюджетів та кошти, отримані в результаті його господарської діяльності, а також з інших джерел, не заборонених законодавством України.

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

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

6.11. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

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

**7. Контроль та перевірка діяльності Підприємства**

7.1. 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.

7.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне i достовірне подання звітності відповідним органам.

7.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи у межах їх повноважень та встановленого законодавством України порядку.

7.4. Засновник та Орган управління має право здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю. Підприємство подає Засновнику, на його вимогу, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської діяльності Підприємства.

**8. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства**

8.1. Зміни і доповнення до Статуту затверджує Засновник.

8.2. Затверджені зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

**9. Припинення діяльності Підприємства**

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника. У разі злиття Підприємства з іншим суб’єктом господарювання усі майнові права та обов’язки кожного з них переходять до суб’єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття.

У разі приєднання Підприємства до іншого суб’єкта господарювання до останнього переходять усі його майнові права та обов’язки, а в разі приєднання одного або кількох суб’єктів господарювання до Підприємства до нього переходять усі майнові права та обов’язки приєднаних суб’єктів господарювання.

У разі поділу Підприємства усі його майнові права і обов’язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб’єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу. У разі виділення одного або кількох нових суб’єктів господарювання до кожного з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов’язки Підприємства.

У разі перетворення Підприємства в інший суб’єкт господарювання усі його майнові права і обов’язки переходять до новоутвореного суб’єкта господарювання.

9.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду у випадках, передбачених законодавством.

9.4. Ліквідація Підприємства провадиться призначеною Засновниками ліквідаційною комісією, або ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною судом у випадках припинення діяльності Підприємства за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Підприємства.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновникам або суду.

9.5. Наявні у Підприємства кошти, в тому числі отримані від продажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці працівників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Засновнику Підприємства.

9.6. У випадку визнання Підприємства банкрутом ліквідаційна процедура здійснюється в порядку визначеному Кодексом України з процедур банкрутства.

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

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО