ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ департаменту охорони здоров’я населення Дніпровської міської ради

від 31.01.2020 № 57

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**“СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА №2”**

**ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Ідентифікаційний код

01983950

м. Дніпро

2020

**1. Загальні положення**

1.1. Комунальне некомерційне підприємство “Стоматологічна поліклініка №2” Дніпровської міської ради (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров’я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги будь-яким особам у порядку та на умовах, установлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство створено на підставі рішення Дніпровської міської ради від 27.11.2019 № 43/50 відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” шляхом перетворення Комунального закладу “Стоматологічна поліклініка №2” Дніпровської міської ради у Комунальне некомерційне підприємство “Стоматологічна поліклініка №2” Дніпровської міської ради.

1.3. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків Комунального закладу “Стоматологічна поліклініка №2” Дніпровської міської ради.

1.4. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради (далі – Власник), ідентифікаційний код 26510514, місцезнаходження: просп. Дмитра Яворницького, буд. 75, м. Дніпро, Дніпропетровська область, 49000, Україна.

1.5. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним департаменту охорони здоров’я населення Дніпровської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприєм-ства 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.

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

1.9. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

1.10. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, постано-вами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Мініст-рів України, загальнообов’язковими для всіх закладів охорони здоров’я наказа-ми та інструкціями Міністерства охорони здоров’я України, загальнообов’яз-ковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади,

відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади, рішеннями місь-кої ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, нака-зами департаменту охорони здоров’я населення Дніпровської міської ради та цим Статутом.

**2. Найменування та місцезнаходження**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство “Стоматологічна поліклініка №2” Дніпровської міської ради.

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства – КНП “СП №2” ДМР.

2.2. Місцезнаходження Підприємства: проспект Івана Мазепи, буд. 47., м. Дніпро, 49017, Дніпропетровська область, 49000, Україна

**3. Мета та предмет діяльності**

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання вторинної (спе-ціалізованої) амбулаторної стоматологічної допомоги дорослому та дитячому населенню міста в порядку та обсягах, установлених чинним законодавством України.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- створення разом із Власником умов, необхідних для забезпечення дос-тупної та якісної стоматологічної допомоги населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом і ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;

- надання пацієнтам відповідно до вимог чинного законодавства України на безвідплатній та відплатній основі послуг спеціалізованої амбулаторної медичної допомоги (спеціалізована медична практика);

- організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров’я шляхом направлення пацієнтів до цих закладів у порядку, встановленому законодавством України;

- організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров’я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

- проведення профілактичних оглядів;

- виробництво лікарських засобів;

- придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів;

- організація та проведення з’іздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів, тощо;

- видавнича діяльність (науково-виробничі, науково-практичні, навчальні та довідкові видання);

- видавництво навчальної та монографічної літератури;

- навчально-методична, науково-дослідницька робота;

- провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавст- вом України;

- здійснення іншої, незабороненої законодавством України діяльнеості, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

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

3.4 Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, необхідний спеціальний дозвіл (найменування засновника), отримує його в порядку, визначеному законодавством України.

3.5 Підприємство має право займатися іншими видами діяльності, не передбаченими у цьому Статуті і не забороненими законодавством України.

**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 май-ном, що є власністю територіальної громади м. Дніпра на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, орга-нізовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого в установленому порядку, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, вста-новленому 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 Підприєм-ство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством України.

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державній казна-чейській службі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменува-нням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати май-нових та особистих немайнових прав, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та тре-тейських судах.

4.8. Підприємство визначає свою організаційну структуру та встановлює чисельність працівників. Штатний розпис Підприємства затверджується Упов-новаженим органом.

4.9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної прак-тики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну прак-тику.

**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 кошти, а також інші цінності, передані йому Власником, вартість яких відображається у самостійному ба-лансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпо-ряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди з Уповноваженим органом.

Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), крім випадків, прямо перед-бачених законодавством.

Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що перебуває на балансі Підприємства, або її відчуження, вирішуються виключно Власником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення.

5.3.2. Кошти місцевого бюджету.

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від передачі в оренду (за погодженням з Уповноваженим органом) 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 в інших юридичних або фізичних осіб.

5.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фі-нансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юри-дичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, 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 чинним зако-нодавством України.

5.4. Статутний капітал Підприємства становить 2 558 984 грн. 00 коп.

5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань за попереднім погодженням з Уповноваженим органом.

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління (за попереднім погодженням з Уповноваже-ним органом), юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законо-давства України та локальних нормативних актів органів місцевого самовря-дування.

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 цент-ральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самовряду-вання, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та під-порядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для вико-нання покладених на Підприємство завдань.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статут-ну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяль- ності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпе- чення.

6.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, орга-нізаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізични-ми особами відповідно до законодавства. Здійснювати співробітництво з іно-земними організаціями відповідно до законодавства.

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

6.1.5. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонти 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 консультаційну 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 чи-нного законодавства України.

6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законо-давству.

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 із законодавством.

6.3. Підприємство зобов’язано:

6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, норма-тивно-правовими актами Міністерства охорони здоров’я України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого ко-мітету, розпорядженнями міського голови, наказами департаменту охорони здоров’я населення Дніпровської міської ради та цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я за відповідним напрямком (мети та пред-мета діяльності).

6.3.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забез-печувати 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 під-вищення кваліфікації та атестацію працівників.

6.3.6. Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпе-

чення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

**7. Управління Підприємством**

7.1. Управління Підприємством здійснює Власник та Уповноважений орган.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – генеральний директор (директор) (далі – Керівник), який призначається на посаду і звільняється з неї на підставі розпорядження міського голови відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством, та який відповідає кваліфікаційним вимогам Міністерства охорони здоров’я України. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Керівника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визна-чаються контрактом.

7.3. До виняткової компетенції Власника належить:

- прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства;

- прийняття рішень про відчуження відповідно до закону майна Під-приємства;

- прийняття рішень про надання згоди (відмову в наданні згоди) на вчинення Підприємством господарського зобов’язання, щодо якого є заінте-ресованість, і значного господарського зобов'язання, предметом яких є майно, роботи, послуги чи сума коштів, вартість яких перевищує двадцять п'ять від-сотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та в інших випадках, установлених чинним законодавством України;

- прийняття рішень щодо отримання Підприємством банківських креди-тів, укладення договорів застави, іпотеки, концесії, лізингу, угод про спільну діяльність та внесення до них змін.

7.4. До компетенції Уповноваженого органу належить:

- затвердження, внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства;

- затвердження штатного розпису Підприємства;

- погодження встановлення фонду оплати праці на Підприємстві на умо-вах, визначених колективним договором (угодою);

- погодження річних фінансових планів Підприємства;

- погодження кошторису доходів і видатків Підприємства у разі отрима-ння коштів з міського бюджету;

- погодження розміщення коштів, переданих до статутного капіталу Підприємства, на депозитних рахунках;

- здійснення контролю за фінансовим станом Підприємства шляхом отримання фінансових звітів;

- здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством відповідно до чинного законодавства України та рішень Власника;

- ініціювання у разі потреби проведення позачергових аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;

- заслуховування звітів Керівника Підприємства;

- проведення аналізу дій Керівника Підприємства щодо управління Під-приємством;

- підготовка проектів рішень міської ради та її виконкому, які сто-суються діяльності Підприємства;

- надання пропозицій про відсторонення Керівника Підприємства від здійснення його повноважень та надання пропозицій про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Керівника Підприємства;

- внесення пропозицій щодо звільнення Керівника Підприємства у разі порушення Статуту, трудового контракту та чинного законодавства.

7.5. Керівник Підприємства:

7.5.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інте-реси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису доку-ментів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в Державній казначейській службі України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.5.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника.

7.5.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню ме-дичної допомоги згідно з вимогами нормативно-правових актів.

7.5.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяль-ності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість пос-луг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оператив-ного управління Підприємству майна і доходу згідно з вимогами законодав-ства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.5.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Під-приємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефектив-не використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві опера-тивного управління майна.

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

7.5.7. Забезпечує контроль за веденням і зберіганням медичної та іншої документації.

7.5.8. У строки і в порядку, що встановлені 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.

7.5.9. Подає в установленому порядку Уповноваженому органу кварталь-

ну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема, щорічно до 01 лютого надає Уповноваженому органу бухгалтерську та статистичну звіт-ність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Уповноваженого орга-ну надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про пра-цю рішення у сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівни-ками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання праців-никами правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвище-ння фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

7.5.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення ко-лективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

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

7.5.13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, ство-рення належних умов праці.

7.5.14. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати за-робітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

7.5.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини ди-ректора Підприємства, в порядку, визначеному законодавством.

7.5.16. 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.

7.5.17. За погодженням з Уповноваженим органом та відповідно до ви-мог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.5.18. Встановлює плату за послуги у відповідності до чинного законодавства.

7.5.19. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Керівника Під-приємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Власни-ком і Керівником Підприємства.

7.6. Надання в оренду нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 кв. м, відбувається за рішенням Керівника Підприємства з обов’язковим попереднім погодженням з Уповноваженим органом в порядку, визначеному законодавством та актами органів місцевого самоврядування.

7.7. Керівник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну

відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та ста-тистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.8. У разі відсутності Керівника Підприємства або неможливості вико-нувати свої обов’язки через інші причини обов’язки Керівника виконує медич-ний директор чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’яз-ками.

**8. Організаційна структура Підприємства**

8.1. До структури Підприємства входять:

8.1.1. Адміністративно-управлінський персонал.

8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі (відділ кадрів, фінансово-економічний відділ, бухгалтерія, технічний відділ)

8.1.3. Господарсько-обслуговуючий персонал.

8.1.3. Загально-поліклінічний персонал.

8.1.3.Лікувально-профілактичні підрозділи (стоматологічні відділення, дитяче стоматологічне відділення, ортопедичне відділення з зуботехнічною лабораторією, госпрозрахункове відділення).

8.1.4. Допоміжні служби: рентгенологічні кабінети, фізіотерапевтичний кабінет, ЦСВ, реєстратура медична

8.2. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Під-приємства затверджуються Керівником.

8.3. Штатну чисельність Підприємства Керівник визначає на підставі фі-нансового плану Підприємства, затвердженого в установленому цим Статутом порядку, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забез-печення 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, спостережну раду, інші органи, уповноваже-ні трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліп-шення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побуто-вого обслуговування. Представники первинної профспілкової організації пред-ставляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов’язано створювати умови, які б забезпе-чували 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 праців-ника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Керівник Підприєм-ства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

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

9.5. Право укладання колективного договору надається Керівнику Під- приємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менше 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 некомерційної діяльності.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гаран-тій, передбачених законодавством, генеральною та галузевою угодами. Міні-мальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Керівника Підприєм-ства визначаються контрактом, укладеним із Власником.

9.8. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до цього Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно із зако-нодавством.

**10. Контроль та перевірка діяльності**

10.1. Пiдприємство самостійно здiйснює оперативний та бухгалтерський облiк результатiв своєї дiяльностi та веде обробку і 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 чинним законодавством Украї-ни.

10.2. Пiдприємство несе вiдповiдальнiсть за своєчасне i достовiрне по-дання передбачених форм звiтностi вiдповiдним органам.

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

10.4. Уповноважений орган має право здiйснювати контроль за фiнансово-господарською дiяльністю Пiдприємства та контроль за якiстю i обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Уповноваженому

органу на його вимогу бухгалтерський звiт та iншу документацiю, яка сто-сується фiнансово-господарської, кадрової, медичної дiяльностi.

 10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприєм-стві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної

допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров’я та законодавству.

**11. Припинення діяльності**

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється в установлено-му порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєд-нання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кіль-ком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до до-ходу бюджету.

**12. Порядок внесення змін до Статуту Підприємства**

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Уповноваженого органу шляхом викладення Статуту у новій редакції.

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