

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

11.10. 2013 № 1820

Заступник голови  Корж

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«КОНСУЛЬТАТИВНО-ДІАГНОСТИЧНОГО ЦЕНТРУ»
СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ м. КИЄВА

м. Київ - 2013

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Консультативно-діагностичний центр» Солом'янського району м. Києва (далі-Підприємство) є неприбутковим Підприємством, що засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва і передано до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Орган управління майном) та підпорядковане управлінню охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації і Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада.

1.2. Підприємство створено за рішенням Київської міської ради від 17 квітня 2013 року № 140/9197 «Про питання діяльності поліклініки № 1 Солом'янського району м. Києва» та є правонаступником Поліклініки № 1 Солом'янського району м. Києва.

1.3. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами управління охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Статутом та іншими нормативними актами.

1.4. Підприємство провадить господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення, збереження та зміцнення здоров'я населення та інших соціальних результатів без мети одержання прибутку.

1.5. Підприємство має самостійний баланс, здійснює бухгалтерський і первинний медичний облік, складає фінансову та статистичну звітність у встановленому законодавством порядку, всі фінансові операції проводить через органи Державної казначейської служби України та установи банку за місцем знаходження.

1.6. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням встановленого зразка, зразок якої затверджується управлінням охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, інші печатки, штампи, бланки.

1.7. Найменування Підприємства:

Повна назва Підприємства: Комунальне некомерційне підприємство «Консультативно-діагностичний центр» Солом'янського району м. Києва.

Скорочена назва Підприємства: КНП «КДЦ»

Місцезнаходження: вул. Гарматна, 36, м. Київ, 03067.

II. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основними завданнями Підприємства є:

2.1.1. Організація надання прикріпленому населенню вторинної медичної допомоги.

2.1.2. Забезпечення належної доступності та якості вторинної медичної допомоги для прикріпленого населення.

2.1.3. Організація взаємодії із закладами охорони здоров'я, що надають первинну (спеціалізовану) медичну допомогу (далі — ПМД), вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу (далі — ВМД), третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу (далі — ТМД) та екстрену медичну допомогу (далі — ЕМД).

2.1.4. Організація та надання невідкладної медичної допомоги населенню.

2.1.5. Планування розвитку підприємства.

2.1.6. Медична практика.

2.1.7. Проведення організаційно-методичної роботи за напрямом ВМД.

2.1.8. Здійснення фінансового, матеріально-технічного та кадрового забезпечення ВМД.

2.1.9. Забезпечення взаємодії між підрозділами Підприємства в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення.

2.2. Відповідно до покладених на нього завдань Підприємство здійснює та забезпечує:

2.2.1. Надання населенню ВМД.

2.2.2. Наступність та послідовність обстеження, лікування та реабілітації пацієнтів у взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я відповідно до медичного маршруту пацієнта.

2.2.3. Скерування пацієнтів для отримання медичної допомоги на вторинному та третинному рівнях.

2.2.4. Здійснення диспансеризації населення.

2.2.5. Діяльність з придбання, перевезення, зберігання, відпуску, використання та знищення наркотичних засобів, їх аналогів або прекурсорів, замісників їх аналогів, прекурсорів, отруйних чи сильнодіючих речовин або отруйних чи сильнодіючих засобів, психотропних речовин за наявності ліцензії на провадження відповідних видів діяльності у Підприємстві, амбулаторіях як його відокремлених підрозділах у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.2.6. Надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів.

2.2.7. Проведення санітарно-просвітницької роботи, навчання населення здоровому способу життя, основам надання самопомоги та взаємодопомоги.

2.2.8. Раннє виявлення та профілактику неінфекційних захворювань.

2.2.9. Раннє виявлення та профілактику соціально небезпечних

захворювань.

2.2.10. Проведення разом із санітарно-епідеміологічною службою заходів масової та індивідуальної профілактики інфекційних захворювань.

2.2.11. Встановлення наявності показань та здійснення відбору хворих для отримання санаторно-курортного лікування.

2.2.12. Проведення експертизи тимчасової втрати працездатності.

2.2.13. Направлення осіб з ознаками стійкої втрати працездатності на медико-соціальну експертизу, спрямування пацієнтів на медико-соціальну реабілітацію.

2.2.14. Виписку рецептів для пільгового забезпечення медикаментами окремих груп населення відповідно до чинного законодавства України.

2.2.15. Взаємодію своїх структурних підрозділів з дитячими дошкільними закладами, навчальними закладами, соціальними службами, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації, громадськими організаціями в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення.

2.2.16. Управління та контроль якості надання медичної допомоги у структурних підрозділах Підприємства.

2.2.17. Організаційно-методичну роботу з надання ВМД у структурних підрозділах Підприємства за такими напрямками:

2.2.17.1. Збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації.

2.2.17.2. Звітування відповідно до підпорядкування та надання оперативної інформації.

2.2.17.3. Аналіз стану здоров'я населення.

2.2.17.4. Вивчення і прогнозування потреби населення у ВМД.

2.2.17.5. Планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до потреб населення.

2.2.17.6. Аналіз доступності ВМД для населення, планування розвитку мережі та її кадрового забезпечення.

2.2.17.7. Організація підвищення кваліфікації кадрів, у тому числі безперервне навчання кадрів без відриву від виробництва (разом з вищими медичними навчальними закладами).

2.2.17.8. Впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих, передового досвіду щодо організації ВМД, сучасних інформаційних технологій.

2.2.17.9. Здійснення інших видів медичної, консультативної, лікувальної та профілактичної діяльності, в тому числі надання платних медичних послуг відповідно до чинного законодавства.

2.2.18. Належна та рівна доступність ВМД для населення шляхом розвитку мережі підрозділів ВМД, наближених до місць проживання населення.

2.2.19. Здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування ВМД та його підрозділів.

2.2.20. Утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства та його підрозділів у належному стані.

2.2.21. Належна експлуатація та функціонування медичного обладнання у підрозділах Підприємства.

2.2.22. Контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах Підприємства.

2.2.23. Облік матеріальних цінностей, у тому числі медичного обладнання та інвентарю.

2.2.24. Планування ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем.

2.2.25. Надання консультативно-діагностичної медичної допомоги пацієнтам, які звернулись за направленням лікарів загальної практики-сімейної медицини, лікарів інших закладів охорони здоров'я госпітального округу.

2.2.26. Проведення необхідних консультацій та обстежень для підтвердження діагнозу, визначення тяжкості стану пацієнта та місця лікування, за необхідності направлення пацієнтів на госпіталізацію в стаціонарні відділення лікарні інтенсивного лікування або лікарні планового лікування.

2.2.27. Участь у розробці рекомендацій з профілактики відхилень мовного розвитку дітей, пропаганда логопедичних знань серед батьків.

2.2.28. Забезпечення належного лікувально-охоронного, санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму роботи Підприємства.

2.2.29. Організаційно-методичне керівництво кабінетами, відділеннями Підприємства.

2.2.30. Організація матеріально-технічного забезпечення Підприємства, розроблення заходів щодо планового розвитку на перспективу.

2.2.31. Своєчасне і широке запровадження в практику роботи сучасних методів і засобів діагностики та лікування, стандартів і клінічних протоколів надання медичної допомоги.

2.2.32. Організація і проведення заходів щодо раціонального використання кадрових ресурсів, підвищення їх професійної кваліфікації.

2.2.33. Проведення консультативно-діагностичного прийому амбулаторних хворих з гострими захворюваннями, загостренням хронічних хвороб та хронічною патологією.

2.2.34. Надання телемедичної консультативної допомоги іншим закладам охорони здоров'я госпітального округу.

2.2.35. Надання невідкладної допомоги в разі погіршення стану пацієнта.

2.2.36. Направлення хворих до інших закладів охорони здоров'я (у центр первинної медико-санітарної допомоги, лікарню планового лікування, лікарню відновного лікування), а у разі погіршення стану здоров'я хворих відповідно до показань до лікарні інтенсивного лікування та до третинного (високоспеціалізованого) рівнів.

2.2.37. Пацієнтам обсяг та якість надання медичної допомоги та діагностичного обстеження згідно із затвердженими Міністерства охорони здоров'я України клінічними протоколами надання медичної допомоги.

2.2.38. Впровадження в роботу Підприємства сучасних методів діагностики та лікування захворювань.

2.2.39. Ведення затвердженої в установленому порядку облікової та звітної документації, проведення постійного моніторингу якості надання медичної допомоги та складання звітів за затвердженою формою.

2.2.40. Права пацієнтів та конфіденційності інформації про них.

2.2.41. Лікувально-охоронного, санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів.

2.2.42. Проведення медичних втручань за інформованою згодою пацієнта або його законного представника.

2.2.43. Безперервне підвищення професійного рівня медичним персоналом Підприємства.

2.2.44. Створення безпечних умов перебування пацієнтів та безпечних умов праці персоналу.

2.2.45. Наступність та взаємозв'язок у роботі з іншими закладами охорони здоров'я, що направляють хворих до Поліклініки, а також закладами медико-соціального забезпечення, фондами, громадськими та іншими організаціями.

2.2.46. Проведення клінічних розборів випадків не обгрунтованого направлення до Підприємства, порушень у веденні хворого на етапах лікування тощо.

2.2.47. Здійснення заходів з підвищення кваліфікації лікарів і середнього медичного персоналу Підприємства в установленому порядку.

2.2.48. Своєчасне забезпечення органів виконавчої влади та територіальних органів охорони здоров'я інформацією про надзвичайні ситуації та випадки згідно із законодавством України та інструктивно-директивних документів.

2.2.49. Співпрацю з медичними і немедичними закладами, установами та громадськими організаціями для виконання функцій, покладених на Підприємство в тому числі у випадку виникнення надзвичайних ситуацій.

2.2.50. Надання організаційно-методичної допомоги закладам охорони здоров'я території обслуговування з питань консультативно-діагностичної та лікувальної допомоги на вторинному рівні.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

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

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

3.3. 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.

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

3.5. Власник та Органу управління майном не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Органу управління майном, крім випадків, передбачених законодавством.

3.6. Підприємство визначає організаційну структуру, чисельність працівників, складає штатний розпис і подає на затвердження до управління охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації за попереднім погодженням з Департаментом охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.7. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії та здійснює лише ті види медичної практики, які передбачені ліцензією.

3.8. Підприємство має право в установленому порядку укладати угоди, які не суперечать законодавству України та предмету діяльності підприємства, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем та відповідачем у суді.

3.9. Підприємство має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, здавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

3.10. Підприємство виконує в повному обсязі свої права та обов'язки в сферах планування, матеріально-технічного постачання, організації фінансово-господарської діяльності, організації праці та її оплати, бере участь в місцевих та державних заходах, що проводяться в Солом'янському районі міста Києва, вирішує інші питання в межах, передбачених законодавством України.

3.11. Підприємство має право організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання договору про медичне обслуговування населення.

3.12. Підприємство має право здійснювати розподіл фінансових та майнових ресурсів між своїми підрозділами.

3.13. Підприємство має право за погодженням з Органом управління майном укладати договори з іншими комунальними та державними закладами охорони здоров'я про проведення діагностичних досліджень, що входять до компетенції ПМСД, але для їх виконання у Підприємства відсутні умови.

3.14. Підприємство забезпечує:

3.15.1. Надання медичної допомоги відповідно до договору про медичне обслуговування населення за бюджетні кошти.

3.15.2. Дотримання встановленого порядку звітування.

3.15.3. Надання оперативної інформації за запитом відповідно до підпорядкування.

3.15.4. Належне ведення обліково-звітної документації.

3.15.5. Координацію взаємодії лікарських амбулаторій та організацій, де є організовані контингенти населення, щодо надання невідкладної медичної допомоги, проведення заходів диспансеризації та масової профілактики інфекційних захворювань.

3.15.6. Свочасну сплату податків, зборів та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

3.15.7. Цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

3.15.8. Утримання у належному стані рухомого і нерухомого майна.

3.15.9. Створення належних умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

3.15.10. Здійснення заходів з удосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості у результатах особистої роботи та у загальних результатах діяльності Підприємства.

3.15.11. Відповідає за виконання покладених на Підприємство завдань та функцій, дотримання вимог законодавства з питань охорони праці та пожежної безпеки його директор. Обов'язки та права інших працівників Підприємства визначаються посадовими інструкціями, затвердженими директором.

IV. УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав власника, Уповноваженого органу щодо господарського використання комунального майна та участі в управлінні трудового колективу.

4.2. Керівництво Підприємством здійснює директор. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства і здійснення ним своїх функцій.

4.3. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади на контрактній основі розпорядженням голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків та директором Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.4. Заступники директора Підприємства призначаються на посаду і звільняються з посади наказом директора Підприємства за погодженням з управлінням охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Керівник бухгалтерської служби Підприємства призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Підприємства за погодженням з

органом Державної казначейської служби України за місцем розташування.

Інші працівники Підприємства призначаються на посаду та звільняються з посади наказом директора Підприємства відповідно до законодавства України у встановленому порядку.

4.5. Повноваження директора:

4.5.1. Здійснює загальне керівництво Підприємством.

4.5.2. Спрямовує і координує заходи, що належать до компетенції Підприємства.

4.5.3. Призначає на посаду та звільняє з посади керівників структурних підрозділів Підприємства.

4.5.4. Приймає працівників на роботу та звільняє з роботи на Підприємстві за погодженням з керівниками структурних підрозділів.

4.5.5. Затверджує плани роботи Підприємства та його структурних підрозділів.

4.5.6. Затверджує режим роботи Підприємства та його структурних підрозділів за поданням їх керівників.

4.5.7. Організує контроль за виконанням планів та дотриманням графіків роботи підрозділів Підприємства.

4.5.8. Видає накази по Підприємству.

4.5.9. Затверджує посадові інструкції працівників Підприємства.

4.5.10. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи управління якістю на Підприємстві.

4.5.11. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи мотивації праці на Підприємстві.

4.5.12. Заохочує працівників та накладає стягнення у встановленому законодавством порядку.

4.5.13. Укладає договори від імені Підприємства.

4.5.14. Представляє інтереси Підприємства в органах судової влади.

4.5.15. Від імені роботодавця підписує колективний договір з одним або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Підприємства органами, а у разі відсутності таких органів – представниками представників, обраними і уповноваженими трудовим колективом Підприємства.

4.6. Розпоряджається майном та коштами Підприємства (в межах наданих повноважень) відповідно до законодавства України та цього Статуту.

4.7. Директор діє від імені Підприємства, без доручення представляє його інтереси у всіх вітчизняних та іноземних підприємствах, установах та організаціях в межах наданих повноважень, укладає договори, видає доручення, має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах Підприємства.

4.8. Директор Підприємства для найбільш повного використання трудового потенціалу і створення умов для високоефективної діяльності кожного працівника:

4.8.1. Проводить атестацію та раціоналізацію робочих місць, визначає їх необхідну кількість.

4.8.2. Встановлює форми організації праці працівників, здійснює тарифікацію та встановлює працівникам надбавки до посадового окладу за високу якість, складність та напруженість в роботі, професійну майстерність та інші доплати і надбавки згідно із законодавством України.

4.8.3. Бере участь у встановленні режиму робочого часу та відпочинку, а також тривалості додаткових відпусток відповідно до трудового законодавства України, забезпечує умови технічної безпеки.

4.9. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у встановленому порядку.

V. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

5.1. Структурними підрозділами Підприємства є:

- 5.1.2. Адміністративна частина/управління.
- 5.1.3. Автоматизована реєстратура.
- 5.1.4. Терапевтичне відділення.
- 5.1.5. Педіатричне відділення.
- 5.1.6. Хірургічне відділення.
- 5.1.7. Акушерсько-гінекологічного відділення.
- 5.1.8. Стоматологічне відділення.
- 5.1.9. Діагностична служба.
- 5.1.10. Кабінет телемедичного консультування.
- 5.1.11. Допоміжні відділення.
- 5.1.12. Господарча частина.

VI. ВЗАЄМОДІЯ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Підприємство підзвітне управлінню охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.2. Орган управління майном здійснює контроль за використанням та збереженням належного Підприємству майна і має право вилучити у Підприємства майно, яке не використовується або використовується не за призначенням, та розпорядитися ним у межах своїх повноважень.

6.3. Відносини Підприємства з підприємствами, установами, організаціями та громадянами в усіх сферах господарської діяльності будуються на договірних засадах відповідно до законодавства України.

6.4. Перевірка окремих напрямів діяльності Підприємства проводиться податковими та іншими уповноваженими органами відповідно до чинного законодавства України.

6.5. Ревізія та перевірка діяльності Підприємства здійснюється власником або уповноваженим ним органом у разі необхідності, але не рідше

одного разу на два роки.

6.6. За необхідності надання пацієнтові спеціалізованої або високоспеціалізованої допомоги Підприємство направляє його згідно з показаннями до закладів охорони здоров'я відповідної спеціалізації.

6.7. За необхідності надання пацієнтові екстреної медичної допомоги або наявності показань до екстреної госпіталізації Підприємство здійснює виклик бригади швидкої медичної допомоги.

6.8. Підприємство взаємодіє із закладами охорони здоров'я та іншими закладами і установами, громадськими організаціями під час вирішення питань організації і надання медико-санітарної допомоги.

6.9. Координуюча, консультативна та дорадча функції з питань організації управління якістю медичної допомоги в Підприємстві покладається на медичну раду Підприємства, яку очолює директор.

6.10. Внутрішній контроль якості надання консультативно-діагностичної та лікувальної допомоги медичної допомоги покладається на заступника директора згідно з розподілом обов'язків та завідувачів відділеннями шляхом експертизи якості наданої медичної допомоги відповідно до вимог державних стандартів, нормативів, уніфікованих та локальних клінічних протоколів.

6.11. Вибірковий внутрішній контроль якості роботи підрозділів Підприємства покладається на заступників директора за напрямками їх діяльності та обов'язково включає експертизу випадків ускладнень, випадків захворювань з подовженими чи укороченими термінами лікування (чи тимчасової непрацездатності), випадків з розбіжністю діагнозів, випадків, що супроводжувалися скаргами пацієнтів чи їх родичів.

ВІІ. ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ

7.1. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів в межах, затверджених бюджетних асигнувань.

7.2. Утримання Підприємства і оплата праці здійснюється за рахунок бюджетних коштів, а також коштів, отримання яких передбачено діючим законодавством України.

7.3. Матеріально-технічну базу і кошти Підприємства становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші матеріальні цінності та фінансові ресурси, вартість яких відображена у його самостійному балансі.

7.4. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

7.5. Майно та кошти Підприємства формуються з:

майна та коштів, переданих йому Власником або уповноваженим ним органом;

коштів та майна придбаного за рахунок доходів одержаних від основної та допоміжної діяльності;

бюджетних коштів, одержаних за виконання відповідного замовлення з медичного обслуговування населення;

коштів, одержаних згідно з договорами від підприємств, установ, організацій, страхових компаній, фондів, фізичних осіб;

коштів за надання платних медичних послуг відповідно до законодавства; гуманітарної, благодійних (добровільних) внесків та пожертв вітчизняних та закордонних підприємств, установ, фондів, організацій та громадян у грошовій формі, а також у формі товарів, робіт, послуг; інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

7.6. Підприємство має право отримувати плату за надання послуг, виконання робіт у порядку, визначеному законодавством, залучати матеріальні та фінансові ресурси в установленому порядку, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в межах та у порядку, визначеному чинним законодавством для бюджетних установ.

7.7. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому чинним законодавством України порядку державні замовлення та замовлення Уповноваженого органу, враховувати їх під час формування фінансового плану, визначенні перспектив економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати фінансовий план (річний та з поквартальною розбивкою) на кожний наступний рік.

7.8. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та подає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансову звітність Підприємство подає до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.9. План використання бюджетних коштів Підприємством, що затверджує його директор, погоджує управління охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.10. Планування фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється шляхом складання у порядку та за формою, що визначає виконавчий орган Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), річних фінансових планів, які затверджує Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація).

Керівник Підприємства зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану, з метою одержання запланованих сум доходів, не припускаючись витрат невиробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначає Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.11. Вартість робіт та послуг, що здійснює Підприємство, встановлюються відповідно до законодавства України.

VIII. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань захисту соціально-економічних і трудових прав працівників.

Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

8.2. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

8.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

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

8.5. Право укладати колективний договір від імені роботодавця має директор Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженим органом.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу одна перед одною не менш ніж один раз на рік.

8.6. 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 чинного законодавства України, цього Статуту та колективного договору.

8.7. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

IX. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

Власника, а у випадках, передбачених законодавством України, за рішенням суду або відповідних органів державної влади. Припинення Підприємства здійснює комісія з припинення, утворена органом, що прийняв рішення про припинення, або уповноваженим ним органом.

9.2. З часу призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження з управління справами Підприємством. Комісія з припинення складає ліквідаційний баланс (передавальний акт, розподільчий баланс) Підприємства і подає його на затвердження в установленому порядку.

9.3. У разі ліквідації Підприємства його активи, майно будуть передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховано до доходу бюджету. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

9.4. Підприємство вважається припиненим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про його припинення.

Пронумеровано та прошнуровано
соттисрецькоть (44) аркушів

Заступник начальника управління
документального забезпечення
Начальник відділу редагування
документів та випуску розпоряджень



[Signature]
А.Волкова