

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням сесії Нижньовербізької
сільської ради
від
№

Сільський голова
_____ Я.Ю.М'якущак

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО - САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ
НИЖНЬОВЕРБІЗЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ»**

Код ЄДРПОУ 41991609

(нова редакція)

с. Нижній Вербіж

2020 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО - САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ НИЖНЬОВЕРБІЗЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ» (далі – Центр) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичні послуги, первинну медико–санітарну допомогу населенню Нижньовербізької територіальної громади Коломийського району Івано–Франківської області

1.2. Центр створено рішенням Нижньовербізької сільської ради об'єднаної територіальної громади № 678–ХІІ/2018 від «03» березня 2018 року (дванадцята (позачергова) сесія VII демократичне скликання), із змінами внесеними рішенням сесії №1175-XXIX/2019 від 22 травня 2019 року, рішенням сесії №_____/2020 від ____ грудня 2020 року відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.3. Центр заснований на базі комунальної власності майна територіальної громади сіл які входять до Нижньовербізької сільської ради.

1.4. Засновником, Власником та органом управління майном Центру є Нижньовербізька сільська рада (далі – Засновник). За галузевою спрямованістю Центр підвідомчим місцевим органам виконавчої влади. Центр є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

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

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

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

1.8. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, Департаменту охорони здоров'я Івано–Франківської обласної державної адміністрації, загальнообов'язковими нормативними актами інших Центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО - САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ НИЖНЬОВЕРБІЗЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ»

2.1.2. Скорочена найменування: –«Центр ПМСД Нижньовербізької сільської ради»

2.2. Місцезнаходження:78218, Івано-Франківська область, Коломийський район, с. Нижній Вербіж, вул. Українська,68.

2.3. В складі Центру знаходяться структурні підрозділи амбулаторій загальної практики сімейної медицини, фельдшерсько – акушерські пункти, лабораторії та інші підрозділи Центру.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Центру є надання доступної, своєчасної, якісної первинної медико - санітарної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає або перебуває на території територіальної громади, забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Центру є:

- медична практика з надання первинної медичної допомоги населенню;
- організація надання первинної медико-санітарної допомоги, у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку;

- проведення профілактичних щеплень;

- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медико-санітарну допомогу (лікаря загальної практики - сімейного лікаря, дільничного терапевта, дільничного педіатра), у визначеному законодавством порядку;

- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;

- забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню Нижньовербізької територіальної громади із закладами охорони здоров'я та установами, що надають вторинну (спеціалізовану), третинну (високоспеціалізовану) та екстрену медичну допомогу (медичний маршрут пацієнта);

- відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторне-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

- забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги;

- впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

- організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги; проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

- організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;

проведення заходів з попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення, в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів;

координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання первинної медико-санітарної медичної допомоги;

визначення проблемних питань надання первинної медико-санітарної допомоги населенню Нижньовербізької територіальної громади та шляхів їх вирішення;

розробка планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги населенню Нижньовербізької територіальної громади,

проведення спільно з санітарно-епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;

визначення потреби структурних підрозділів Центру та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення первинною медико-санітарною допомогою;

вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров'я населення;

забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Центру;

медична практика;

інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

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

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Центр є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Центр набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Центр користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Нижньовербізької територіальної громади.

4.3. Центр здійснює некомерційну господарську діяльність. Центр організує свою діяльність відповідно до фінансового плану, який затверджується Засновником відповідно до чинного законодавства України. Центр самостійно організує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначається в порядку, встановленому законодавством.

4.4. Збитки, завдані Центру 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 Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.6. Центр має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Центр має право укладати угоди (договори), набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Центр самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує та штатний розпис;

4.9. Центр надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Центр має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Центру є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Центру становить необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані його Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.

5.2. Центр не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Центр 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 Центру або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Центру є:

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

5.3.2. Кошти місцевого бюджету;

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

5.3.4. Власні надходження Центру кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг).

5.3.5. Цільові кошти, кошти Державного бюджету України у порядку, визначеному законом; грантів, дарунків, благодійних внесків і пожертв, інших видів благодійності; коштів міжнародних організацій;

5.3.6. Кредити банків;

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

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

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

5.3.10. Кошти на виконання програм соціально – економічного розвитку регіонів. Вилучення майна Центру може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Статутний капітал Центру становить: 10000 (десять тисяч) гривень 00 копійок.

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

5.6. Центр має право надавати в оренду майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України.

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

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

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Центр має право:

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

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

6.1.3. Укладати господарські угоди (договори) з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до чинного законодавства України. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів в порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

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

- 6.1.7. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я вторинного та третинного рівнів, науковими установами, фізичними особами-підприємцями.
- 6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістами інших закладів охорони здоров'я на їх запит.
- 6.1.9. Створювати структурні підрозділи Центру відповідно до чинного законодавства України
- 6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.
- 6.2. Центр:
- 6.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 6.2.4. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
- 6.3. Обов'язки Центр:
- 6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно – правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно – правовими актами та цим Статутом;
- 6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я, надання первинної медико – санітарної допомоги в Нижньовербізькій сільській раді.
- 6.3.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 6.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
- 6.3.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

7. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

- 7.1. Управління Центром здійснює Нижньовербізька сільська рада (Засновник).
- 7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Центром здійснює керівник Центру – Директор, який призначається на посаду, звільняється з посади та з яким продовжуються трудові відносини згідно вимог чинного законодавства України.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Засновник:

- 7.3.1. Визначає основні напрямки діяльності Центру, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;
- 7.3.2. Затверджує статут Центру та зміни до нього.

- 7.3.3. Затверджує фінансовий план Центру та контролює його виконання;
- 7.3.4. Здійснює контроль за виконанням умов контракту Директором.
- 7.3.5. Погоджує Центру договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
- 7.3.6. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Нижньовербізької територіальної громади та закріплене за Центром на праві оперативного управління;
- 7.3.7. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.
- 7.4. Директор:
- 7.4.1. Діє без довіреності від імені Центру, 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, видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.
- 7.4.2. Самостійно вирішує питання діяльності Центру за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.
- 7.4.3. Організовує роботу Центру щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.
- 7.4.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Центру, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Центру, якість послуг, що надаються Центром, використання наданого на праві оперативного управління Центру майна комунальної власності і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Центром договорів.
- 7.4.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Центру відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Центром на праві оперативного управління майна.
- 7.4.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Центру.
- 7.4.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.
- 7.4.8. У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Центр, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
- 7.4.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Центру, інформацію про рух основних засобів, звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.
- 7.4.10. Визначає структуру та штатну чисельність Центру, приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Центру, а також інші,

передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Центру. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

7.4.11. Забезпечує розроблення та укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.4.12. Призначає на посаду та звільняє з посади головного бухгалтера Центру. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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

7.4.14. Вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

7.4.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Центру з вини Директора в порядку, визначеному законодавством.

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

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

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

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

7.4.17. За погодженням із Засновником, відповідно до вимог чинного законодавства України має право укладати договори оренди майна.

7.4.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора згідно з чинним законодавством України, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором.

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

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

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

8.1. Структура Центру включає:

8.1.1. Адміністративно – управлінський персонал.

8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії загальної практики-сімейної, які можуть включати фельдшерсько-акушерські пункти, пункти здоров'я).

8.2. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Центру затверджуються його Директором.

8.3. Структура Центру, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Центру погоджується Директором Центру та затверджується Нижньовербізькою сільською радою.

8.4. Штатну чисельність Центру визначає Директор на підставі фінансового плану Центру, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги та затверджується Нижньовербізькою сільською радою.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Центру мають право брати участь в управлінні Центром 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 Центру, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

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

Центр зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

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

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

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

9.5. Право укладання колективного договору від імені уповноваженого органу управління надається Директору Центру, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

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

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Центру 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 Центру 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 гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Центру визначаються контрактом, укладеним із уповноваженим органом управління.

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

9.9. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Центр самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та 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 чинним законодавством України.

10.2. Центр несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Центру здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Центру та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Центр подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

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

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законом України, - за рішенням суду.

11.2. У разі реорганізації Центру вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

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

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

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

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Центру та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Центру.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його уповноваженому органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Центру, що ліквідується.

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

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

11.9. Центр є таким, що припинився, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

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

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