ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 19 жовтня 2017 року № 1305
(у редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 12 серпня 2021 року № 1769)

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИЙ ЦЕНТР МЕДИЧНОЇ СТАТИСТИКИ» ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

(ідентифікаційний номер 41785277)
(нова редакція)

м. Київ – 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Київський міський інформаційно-аналітичний центр медичної статистики» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я, неприбутковим підприємством, заснованим на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Підприємство віднесено до сфери управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Орган управління майном) та підпорядковане Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент охорони здоров'я).

Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Власник).

1.2. Підприємство створено відповідно до рішення Київської міської ради від 22 грудня 2016 року № 783/1787 «Про створення комунального некомерційного підприємства «Київський міський центр громадського здоров'я» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Міського наукового інформаційно-аналітичного центру медичної статистики та Київського міського Центру здоров'я відповідно до рішення Київської міської ради від 23 липня 2020 року № 47/9126 «Про реорганізацію Міського наукового інформаційно-аналітичного центру медичної статистики та Київського міського Центру здоров'я шляхом приєднання до комунального некомерційного підприємства «Київський міський центр громадського здоров'я» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

Відповідно до рішення Київської міської ради від 24 червня 2021 року № 1527/1568 змінено найменування комунального некомерційного підприємства «Київський міський центр громадського здоров'я» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на комунальне некомерційне підприємство «Київський міський інформаційно-аналітичний центр медичної статистики» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.3. Найменування Підприємства:

повне: комунальне некомерційне підприємство «Київський міський інформаційно-аналітичний центр медичної статистики» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

скорочене: КНП «КМІАЦ МС»;

повне іноземною мовою (англійською): Communal non-commercial enterprise «Kyiv City Information and Analytical Center for Medical Statistics;

скорочене іноземною мовою (англійською): Kyiv City Center for Medical Statistics.

1.4. Місцезнаходження Підприємства: вул. Волоська, буд. 19, м. Київ, 04070.

1.5. До складу Підприємства можуть входити структурні підрозділи без права юридичної особи.

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

II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створено з метою інтеграції інформатизації у галузі охорони здоров'я та координації закладів охорони здоров'я щодо дотримання єдиної системи збору, обробки, зберігання та передачі медико-статистичної інформації для досягнення ефективних результатів у роботі.

Завданням Підприємства є:

дотримання єдиної системи збору, обробки, зберігання та передачі медико-статистичної інформації в закладах охорони здоров'я незалежно від підпорядкування та форм власності;

централізований збір звітної та адміністративної інформації від закладів охорони здоров'я незалежно від відомчого підпорядкування та форм власності, обробка та аналіз показників стану здоров'я населення, ресурсів охорони здоров'я та діяльності медичних закладів;

формування єдиного медичного інформаційного простору в місті Києві;

інформаційно-аналітичне забезпечення планування діяльності Департаменту охорони здоров'я;

проведення інформаційного супроводу реалізації державних та місцевих програм у галузі охорони здоров'я;

сприяння діяльності закладів охорони здоров'я на ринку медичних послуг на підставі медико-економічного аналізу та маркетингових досліджень ресурсного забезпечення галузі.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. З питань дотримання єдиної системи медико-статистичної інформації:

координація діяльності закладів охорони здоров'я міста Києва щодо дотримання єдиної системи збору, обробки, зберігання та передачі медико-статистичної інформації;

забезпечення контролю за дотриманням суб'єктами медичної діяльності технологічних стандартів медико-статистичного обліку, достовірністю

статистичної інформації;

надання методичної допомоги з питань організації статистичного обліку і формування звітності медичним закладам незалежно від підпорядкування та форм власності;

підготовка та видання методичних рекомендацій щодо ведення статистичного обліку у закладах охорони здоров'я, використання результатів статистичних спостережень;

організація забезпечення бланками обліково-звітної документації, зокрема і суворого обліку, закладів охорони здоров'я незалежно від підпорядкування та форм власності.

2.2.2. З питань дотримання порядку збору звітної та адміністративної інформації від закладів охорони здоров'я незалежно від підпорядкування та форм власності, обробки та аналізу показників стану здоров'я населення, ресурсів охорони здоров'я та діяльності закладів охорони здоров'я:

забезпечення впровадження сучасних інформаційних технологій збору, обробки, збереження та передачі статистичної інформації;

проведення централізованого збору звітної та адміністративної інформації від територіально підпорядкованих закладів охорони здоров'я;

оброблення інформації та проведення аналізу показників стану здоров'я населення, ресурсів охорони здоров'я, діяльності медичних закладів;

забезпечення у встановленому порядку статистичною інформацією закладів охорони здоров'я;

організаційно-методичне забезпечення упровадження технологій обробки та аналізу звітної, адміністративної інформації, комп'ютерної техніки, сертифікованих, уніфікованих програмних продуктів, засобів зв'язку для автоматизації системи управління охороною здоров'я;

удосконалення аналітичної та інформаційної діяльності, створення та ведення інформаційних баз даних та системи обміну інформацією, у тому числі в режимі реального часу;

створення періодичних аналізів та звітів, публікації цих даних у різноманітних форматах для різних груп населення;

організація проведення експертизи якості ведення обліково-звітної документації.

2.2.3. З питань формування єдиного інформаційного простору в місті Києві:

створення та підтримка банку даних щодо стану здоров'я населення, ресурсного забезпечення та діяльності закладів охорони здоров'я;

підготовка і видання збірок, довідників, аналітичних оглядів щодо стану здоров'я населення, ресурсів системи охорони здоров'я і їх використання та діяльності медичних закладів у різноманітних форматах для різних цільових груп населення.

2.2.4. З питань інформаційно-аналітичного забезпечення управління сферою охорони здоров'я:

узагальнення інформації щодо основних показників стану здоров'я та ресурсів медичної системи та підготовка даних, необхідних для стратегічного планування в охороні здоров'я міста;

забезпечення ведення реєстрів, що входять до складу системи охорони здоров'я, інших державних електронних баз та реєстрів, інформаційних систем у сфері, що належить до його компетенції;

участь у формуванні основних організаційних заходів діяльності управління сферою охорони здоров'я;

інформаційна підтримка заходів Департаменту охорони здоров'я;

надання послуг з організаційно-методичної роботи у сфері медичної статистики, організації і управління охороною здоров'я суб'єктам господарювання незалежно від відомчого підпорядкування та форми власності.

2.2.5. З питань упровадження інновацій у систему охорони здоров'я:

медико-соціальне обґрунтування економічних показників діяльності галузі;

сприяння участі закладів охорони здоров'я міста Києва в реалізації міжнародних проєктів та міжнародних грантів з питань охорони здоров'я.

2.2.6. Розроблення, забезпечення упровадження та супровід автоматизованих інформаційно-аналітичних систем діловодства, баз даних та інших, інтеграції їх з іншими програмно-технічними комплексами у закладах охорони здоров'я міста Києва.

2.2.7. Проведення ремонту та технічного обслуговування засобів обчислювальної техніки, комп'ютерів і периферійного устаткування.

2.2.8. Надання платних послуг згідно із законодавством України.

2.2.9. Видавнича та поліграфічна діяльність.

2.2.10. Інша господарська діяльність, дозволена законодавством України та яка відповідає меті Підприємства, визначеній цим Статутом.

2.3. Види діяльності, для провадження яких потрібно отримати ліцензію, документ дозвільного характеру, сертифікат тощо, Підприємство провадить за їх наявності.

2.4. Підприємство проводить обробку персональних даних для конкретних і законних цілей з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових, відносин у сфері управління персоналом, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері податкових відносин, відносин у сфері охорони здоров'я, визначених за згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках та в порядку, встановлених законодавством.

Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це потрібно відповідно до їх законного призначення.

III. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою. Підприємство набуває прав та обов'язків юридичної особи з дати включення його до Єдиного державного

реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

3.2. Зміни до Статуту Підприємства вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому його затверджено.

3.3. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

3.4. Підприємство провадить господарську некомерційну діяльність без мети одержання прибутку у визначених законодавством межах, спрямовану на забезпечення збереження і зміцнення здоров'я населення, проведення моніторингу захворювань, боротьби з епідеміями та забезпечує стратегічне управління з питань громадського здоров'я.

3.5. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, визнані судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

3.7. Підприємство має самостійний баланс, рахунки у відповідних органах Державної казначейської служби України та установах банку, печатку зі своїм найменуванням, а також бланки з власними реквізитами.

3.8. Підприємство має право від свого імені вчиняти правочини, укладати угоди (договори), набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем і третьою особою у суді відповідно до законодавства.

3.9. Підприємство самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно із законодавством.

3.10. Власник, виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) і Департамент охорони здоров'я не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством.

3.11. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і Департаменту охорони здоров'я.

IV. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Статутний капітал Підприємства становить 1 000,00 (одна тисяча) гривень відповідно до рішення Київської міської ради від 22 грудня 2016 року № 783/1787 «Про створення комунального некомерційного підприємства «Київський міський центр громадського здоров'я» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

4.3. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Власником або уповноваженим ним органом, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.4. Підприємство виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу має право відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду, передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

4.5. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

комунальне майно, передане Підприємству Власником або уповноваженим ним органом;

бюджетні кошти;

власні надходження Підприємства: кошти від надання в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

цільові кошти;

кредити банків;

майно, придбане в установленому порядку;

майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм економічного і соціального розвитку міста Києва, програм розвитку медичної галузі;

інші джерела, не заборонені законом.

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

4.7. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників, членів Підприємства, його працівників (крім оплати їх праці,

нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління Підприємства та інших пов'язаних з ними осіб.

4.8. Доходи Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство має право:

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

5.1.2. Самостійно планувати, організовувати і провадити свою статутну діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до завдань, цілей і середньострокової стратегії плану розвитку Підприємства, затвердженої в установленому порядку, в тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

5.1.3. Здійснювати міжнародне співробітництво відповідно до законодавства.

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

5.1.5. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами – підприємцями.

5.1.6. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до компетенції Підприємства, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.

5.1.7. Самостійно визначати напрями використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту.

5.1.8. Здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

5.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

5.1.10. Інші права, що не суперечать законодавству.

5.2. Підприємство зобов'язане:

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

5.2.2. Вести бухгалтерський облік, та подавати фінансову та статистичну звітність відповідно до вимог законодавства.

5.2.3. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності.

5.2.4. Своєчасно сплачувати податки, збори та інші обов'язкові платежі, передбачені законодавством України.

5.2.5. Здійснювати цільове та ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством майна та бюджетних коштів.

5.2.6. Утримувати в належному стані рухоме та нерухоме майно.

VI. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Власника через Департамент охорони здоров'я щодо господарського використання майна територіальної громади міста Києва та участі в управлінні трудового колективу.

6.2. Поточне керівництво Підприємством здійснює директор. Директор несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та виконання ним своїх завдань.

6.3. Директора Підприємства призначає на посаду директор Департаменту охорони здоров'я на конкурсній основі шляхом укладення з ним контракту в установленому законодавством порядку.

6.4. Департамент охорони здоров'я:

6.4.1. Визначає головні напрями діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання.

6.4.2. Затверджує організаційну структуру Підприємства, граничну чисельність працівників та штатний розпис, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Підприємства.

6.4.3. Здійснює організаційно-методичний супровід діяльності Підприємства та контроль за виконанням контракту.

6.4.4. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства.

6.4.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади міста Києва та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

6.4.6. Контролює реалізацію заходів щодо запобігання корупції на Підприємстві.

6.4.7. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади заступників директора Підприємства, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта) та керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції за поданням директора Підприємства.

6.4.8. Погоджує директору Підприємства відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України.

6.5. Директор Підприємства:

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

6.5.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника, виконавчого орану Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту охорони здоров'я.

6.5.3. Організовує роботу Підприємства щодо основних напрямів діяльності згідно з нормативно-правовими актами.

6.5.4. Відповідає за виконання покладених на Підприємство завдань та функцій.

6.5.5. Розпоряджається майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту, забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

6.5.6. Видає накази, обов'язкові до виконання всіма працівниками Підприємства, організовує контроль їх виконання.

6.5.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

6.5.8. Повідомляє у строки та в порядку, встановленому законодавством, 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.

6.5.9. Подає за запитом Департаменту охорони здоров'я квартальну, річну, фінансову, бухгалтерську та статистичну звітність та іншу звітність Підприємства, інформацію про рух основних засобів, звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

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

6.5.11. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством 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 підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

6.5.12. Від імені роботодавця підписує колективний договір з профспілковим органом, а в разі його відсутності – з представниками працівників, обраними та уповноваженими трудовим колективом.

6.5.13. Призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта) та керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції за погодженням з Департаментом охорони здоров'я з дотриманням вимог законодавства.

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

6.5.15. Уживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших платежів.

6.5.16. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини директора Підприємства, в порядку визначеному законодавством.

6.5.17. Забезпечує підготовку та подання на затвердження Департаменту охорони здоров'я структуру і штатний розпис Підприємства.

6.5.18. Забезпечує додержання законодавства про працю на Підприємстві з дотриманням законності та порядку, режиму секретності та антикорупційних норм.

6.5.19. Забезпечує безумовне дотримання і виконання вимог антикорупційного законодавства в діяльності Підприємства його працівниками.

6.5.20. Затверджує посадові інструкції працівників та положення про структурні підрозділи Підприємства.

6.5.21. Затверджує положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства.

6.5.22. Затверджує порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки.

6.5.23. Погоджує з Департаментом охорони здоров'я свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України, а також забезпечує інформування Департаменту охорони здоров'я про свою тимчасову втрату працездатності.

6.5.24. Несе персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо внутрішнього контролю на Підприємстві та у сфері публічних закупівель, а також допущення неефективних господарських операцій, правочинів, прийняття неефективних управлінських рішень в установленому порядку.

6.5.25. Несе персональну відповідальність за формування та виконання фінансового плану та плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надає Підприємство, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна територіальної громади

міста Києва і доходу згідно із законодавством, цим Статутом та укладеними Підприємством договорами.

6.5.26. Вирішує інші питання, що належать до компетенції директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом та контрактом.

6.6. При Підприємстві утворюється спостережна рада з обов'язковим залученням представників громадськості (за їх згодою). Спостережна рада розглядає питання дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства під час медичного обслуговування населення Підприємством, фінансово-господарської діяльності Підприємства. До складу спостережної ради, крім представників Власника (уповноваженого ним органу) та відповідних органів виконавчої влади й органів місцевого самоврядування, входять (за їх згодою) депутати місцевих рад, представники громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров'я, організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я.

6.7. При Підприємстві з метою сприяння його діяльності може утворюватися опікунська рада, до складу якої (за згодою) можуть включатися благодійники, представники громадськості та громадських об'єднань, благодійних, релігійних організацій, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, волонтери та інші. Рішення про створення опікунської ради при Підприємстві та положення про неї затверджуються наказом директора Підприємства.

6.8. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності в установленому законодавством порядку.

VII. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. 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-культурного та побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

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

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

7.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може бути обрано директора Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

7.4. Виробничі, трудові, економічні та соціальні відносини трудового колективу з роботодавцем регулюються колективним договором.

7.5. Право укладення колективного договору від імені роботодавця надається директорові Підприємства, а від імені трудового колективу – профспілковому органу, в разі його відсутності – представникам працівників, обраним та уповноваженим трудовим колективом.

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

7.7. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у встановленому порядку.

7.8. Питання поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішує трудовий колектив відповідно до законодавства України, цього Статуту та колективного договору.

7.9. 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 гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевою угодами.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства визначаються контрактом. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Усі інші платежі Підприємство здійснює після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку й облік персональних даних працівників, а також веде фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

8.2. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Підприємства надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

8.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та в порядку, встановленому законодавством України.

8.4. Планування фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється шляхом складання та затвердження річних фінансових планів у порядку та за формою, визначеними виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

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).

8.5. Департамент охорони здоров'я має право здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та контроль за якістю і обсягом виконання мети та завдань, визначених предметом діяльності Підприємства.

Підприємство подає Департаменту охорони здоров'я на його вимогу бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової діяльності.

8.6. Підприємство планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до середньострокового стратегічного плану розвитку Підприємства, затвердженого в установленому порядку.

Підприємство розробляє та подає на затвердження Департаменту охорони здоров'я погоджений Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) середньостроковий стратегічний план розвитку Підприємства на три роки, а також інформацію про стан виконання середньострокового стратегічного плану розвитку Підприємства за попередній рік за формою, визначеною

виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

Підприємство розробляє та подає на затвердження до Департаменту охорони здоров'я погоджені з Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) ключові показники ефективності та завдання Підприємства в разі прийняття рішення відповідним суб'єктом управління.

IX. ПРИПИНЕННЯ ПІДРИЄМСТВА

9.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника, а в передбачених законом випадках – за рішенням суду.

9.2. Припинення Підприємства проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

З моменту призначення комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства. Комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія) складає ліквідаційний баланс (передавальний акт, розподільний баланс) Підприємства і подає його на затвердження в установленому порядку.

9.3. У разі припинення Підприємства працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

9.4. У разі припинення Підприємства (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, в тому числі активи, за рішенням Власника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету. Вимоги кредиторів до Підприємства, що припиняється, задовольняються в установленому законодавством України порядку.

9.5. Підприємство вважається припиненим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Директор Департаменту
охорони здоров'я

Валентина ГІНЗБУРГ