



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Статут визначає юридичний статус, предмет діяльності, основні завдання КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МІСЬКИЙ ПОЛОГОВИЙ БУДИНОК № 1» Харківської міської ради (надалі – Підприємство), яке створено рішенням 19 сесії Харківської міської ради від 18.04.2018 № 1072/18 «Про припинення комунальних закладів охорони здоров'я міста Харкова шляхом реорганізації (перетворення) в комунальні некомерційні підприємства Харківської міської ради» шляхом перетворення комунального закладу охорони здоров'я «Харківський міський пологовий будинок №1».

Підприємство є лікувально-профілактичним закладом охорони здоров'я, яке здійснює некомерційну господарську діяльність, основною ознакою якої є самостійність, систематичність, спрямованість на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

Підприємство є правонаступником усіх майнових та немайнових прав, обов'язків комунального закладу охорони здоров'я «Пологовий будинок №1 Держницького району»; комунального закладу охорони здоров'я «Харківський міський пологовий будинок №1».

1.1. Підприємство підпорядковане та підзвітне Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради.

1.2. Засновником Підприємства є Харківська міська рада (далі – Засновник).

Підприємство створено та зареєстровано в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідного неприбуткового підприємства.

1.3. Власником майна є територіальна громада міста Харкова в особі Харківської міської ради (далі – Власник).

1.4. Підприємство є юридичною особою публічного права, яке згідно з чинним законодавством:

- має самостійний баланс, поточні рахунки та може мати інші рахунки в органах Державного казначейства міста Харкова, банках;
- діє на підставі бюджетного та інших джерел фінансування;
- має печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням;
- володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Власником (уповноваженим ним органом) для здійснення некомерційної господарської діяльності, у межах, встановлених Господарським кодексом України та іншими законами, а також Власником майна (уповноваженим ним органом);

- може бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах;
- в межах своїх повноважень укладає від свого імені правочини з юридичними та фізичними особами.

Підприємство є неприбутковим унітарним комунальним підприємством. Основним плановим документом Підприємства є фінансовий план, відповідно до якого підприємство отримує доходи і здійснює видатки,





- політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медичну допомогу, у визначеному законодавством порядку;
- забезпечення якісного обстеження, лікування, реабілітації хворих в амбулаторних умовах та умовах денного стаціонару;
- організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнта, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;
- забезпечення підтримання наступності та послідовності у наданні медичної допомоги, медичного обслуговування населення із підприємствами, установами і закладами охорони здоров'я, які надають вторинну (спеціалізовану), третинну (високоспеціалізовану) та екстрену медичну допомогу;
- вивчення та прогнозування потреби населення у медичній допомозі! медичному обслуговуванні;
- проведення профілактичних щеплень;
- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних заходів та динамічного диспансерного нагляду, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних (під час вагітності) станів;
- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з метою своєчасного діагностування та забезпечення послуги з метою своєчасного діагностування та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;
- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та устанав, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;
- впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
- динамічне спостереження за пацієнтами із діагностованими хронічними захворюваннями та з наявними факторами ризику розвитку окремих захворювань, що включає комплекс діагностичних та лікувальних втручань, які передбачені галузевими стандартами;

- організація роботи з гігієни виховання населення та здійснення санітарно-освітньої роботи, поєднаних з основною діяльністю Підприємства;
  - організації пильового забезпечення лікарськими засобами та засобами реабілітації пацієнтів у визначеному законодавством порядку;
  - вивчення та прогнозування потреби населення у медичній допомозі та медичному обслуговуванні;
  - забезпечення готовності Підприємства до роботи в екстремальних умовах;
  - взаємодія з іншими медичними закладами, спеціалізованими лікувально-профілактичними закладами області та міста, науково-дослідними інститутами, закладами освіти, в т.ч. але не виключно, Харківським національним медичним університетом, Харківською академією університетом ім. В.Н. Каразіна, Харківською медичною академією здійснення медичного обслуговування громадян та підготовки медичних кадрів;
  - систематичне та своєчасне опанування та впровадження нових ефективних методів діагностики, лікування та профілактики захворювань, передового досвіду праці та нових технологій в практику роботи лікувально-профілактичного закладу;
  - надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на поліпшення фізичних та психоемоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;
  - прийняття участі, в т.ч. але не виключно, у міжнародних заходах на виконання договорів, угод в порядку передбаченому чинним законодавством;
  - участь у формуванні, заповненні та використанні Єдиного електронного реєстру пацієнтів;
  - аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства та його структурних підрозділів і розроблення фінансових планів;
  - планування розвитку Підприємства;
  - підвищення конкурентоспроможності Підприємства;
  - розробка собівартості послуг, оптимізація діяльності Підприємства;
  - соціальний розвиток колективу Підприємства, матеріальне і моральне стимулювання професійної діяльності працівників.
- 2.3. Медичною допомогою, медичним обслуговуванням, медичними та медико-соціальними послугами Підприємства можуть користуватися в порядку передбаченому чинним законодавством України всі мешканці міста Харкова, іноземці, особи без громадянства, мешканці інших міст України.
- 2.4. На виконання поставлених завдань Підприємство здійснює функції:
- надання лікувально-діагностичної та медико-соціальної допомоги амбулаторно (у тому числі в умовах денного стаціонару), вдома та в умовах стаціонару згідно чинного законодавства, включаючи всі види медичної

- допомоги, що надаються з отриманням вимог Програм медичних гарантій в межах договорів, укладених між Підприємством та органом, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
- проведення акредитації і ліцензування Підприємства згідно з чинним законодавством;
- проведення постійного оперативного аналізу та моніторингу стану здоров'я населення;
- контроль за повнотою та якістю обстеження і лікування в амбулаторних умовах, своєчасністю госпіталізації та подальшого виконання рекомендацій після стаціонарного лікування в амбулаторних умовах, направлення на лікувально-трудову експертизу;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею (продовженням) листків непрацездатності та довідок з ТВП, а також направлення на МСЕК осіб зі стійкою втраченою непрацездатністю;
- відбір та, за необхідністю, направлення на санаторно-курортне лікування, в тому числі лікування в реабілітаційних відділеннях санаторно-курортних закладів;
- контроль та аналіз за своєчасністю та якістю надання кваліфікованої медичної допомоги населенню;
- надання платних медичних послуг згідно з чинним законодавством;
- здійснення медичного обслуговування громадян;
- видача лікарського свідоцтва про смерть в порядку передбаченому чинним законодавством;
- забезпечення своєчасного та якісного проведення діагностичних процедур, лікарських призначень, маніпуляцій, сучасних методів лікування; птієнічного виховання та пропаганди здорового образу життя серед населення;
- проведення протиепідемічних заходів;
- дотримання норм медичної етики і деонтології, захисту законних прав та інтересів медичного персоналу та пацієнтів;
- придбання, перевезення, зберігання, реалізації (відпуску), використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів у відповідності з чинним законодавством України;
- взаємодії і співпраці з іншими підприємствами, установами, організаціями, науковими і дослідними закладами всіх форм власності з метою реалізації завдань цього Статуту;
- проведення планово-фінансової діяльності, у тому числі планування поточної діяльності, формування фонду економічного та соціального розвитку Підприємства, матеріального стимулювання робітників;
- здійснення своєчасного матеріально-технічного забезпечення, обднання сучасною апаратурою Підприємства;
- створення сприятливих умов для високопродуктивної праці і повноцінного відпочинку співробітників;



- здійснення господарської діяльності, доходами від якої має право розпоряджатися самостійно, у тому числі, але не виключно, використовуючи їх на витрати, які не покриваються в повному обсязі фінансуванням із Державного бюджету України та місцевих бюджетів; на створення належних умов праці на Підприємстві; на стимулювання працівників, зокрема для надання матеріальної допомоги на підставі рішення профспілки чи трудового колективу Підприємства;

- забезпечення пожежної безпеки, охорони праці та техніки безпеки працівникам Підприємства;

- ведення затвердженої медичної та іншої документації та надання оперативної інформації та статистичної звітності;

- оцінки діяльності Підприємства за основними показниками здійснення інших функцій, встановлених чинним законодавством.

2.5. На виконання визначених цим Статутом завдань та функцій, Підприємство здійснює наступні види діяльності:

- ✓ Діяльність лікарняних закладів;
- ✓ Загальна медична практика;
- ✓ Спеціалізована медична практика;
- ✓ Стоматологічна практика;
- ✓ Інша діяльність у сфері охорони здоров'я;
- ✓ Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

Підприємство має право займатися іншими видами діяльності, які відповідають меті Підприємства та чинному законодавству.

2.6. Окремими видами діяльності, перелік яких встановлюється законодавчими актами, Підприємство має право займатися тільки на підставі спеціального дозволу (ліцензії).

### 3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 3.1. До структури Підприємства входять зокрема, але не виключно:
  - 3.1.1. Адміністративно-господарський підрозділ;
  - 3.1.2. Центр надання первинної медичної допомоги зі своїми структурними підрозділами;
  - 3.1.3. Консультативно-діагностичний центр зі своїми структурними підрозділами та допоміжними службами;
  - 3.1.4. Інші підрозділи, що забезпечують досягнення мети Підприємства.
- 3.2. Керівництво Підприємства здійснюється головним лікарем, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, встановленому законодавством України.

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

### 3.3. Головний лікар має право:

- без доручення діяти від імені Підприємства, представляти його в усіх підприємствах, установах та організаціях, в судах, контролюючих і правоохоронних органах;

- першого підпису на банківських та фінансових документах;

- укладати договори, видавати доручення, відкривати поточні та інші рахунки в органах Державного казначейства України, банках;

- видавати накази, які обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства, і контролювати їх виконання;

- у межах своєї компетенції розпоряджатися майном та коштами працівників Підприємства, у разі необхідності, гнучкий графік роботи колективом Підприємства;

3.4. Головний лікар зобов'язаний:

- забезпечувати виконання мети та завдань Підприємства;

- виконання рішень сесії Харківської міської ради та її виконавчого комітету, наказів Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради;

- здійснювати економічне, бухгалтерське, юридичне та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства;

- забезпечувати координацію діяльності структурних підрозділів Підприємства, контролювати виконання службових обов'язків працівників та затверджувати їх посадові обов'язки;

- підтримувати умов Колективного договору;

- контролювати ведення діловодства, організовувати збереження документів та майна Підприємства;

- забезпечувати достовірне ведення медичної документації;

- організовувати ведення обліку результатів роботи персоналу;

- забезпечувати виконання зобов'язань зі сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів та своєчасної виплати заробітної плати працівникам;

- затверджувати штатний розклад та визначати штатну чисельність Підприємства на новий фінансовий рік, в межах затвердженого фінансового плану за погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради;

- скласти в установленому порядку та подавати на затвердження Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради план; - затверджувати плани використання бюджетних коштів на рік та зміни до них протягом відповідного періоду за погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради;



- подавати в установленому порядку квартиру до Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради;

- здійснювати прийом, звільнення, облік, розстановку персоналу, направити на атестацію та підвищення кваліфікації кадрів;

- накласти на працівників Підприємства дисциплінарні стягнення та застосовувати заходи заохочення;

- здійснювати заходи щодо виконання програми розвитку Підприємства, в тому числі програми економічного та соціального розвитку;

- організувати господарську діяльність Підприємства, в тому числі своєчасне матеріально-технічне забезпечення, обладнання сучасною апаратурою;

- забезпечувати цільове використання бюджетних коштів;

- здійснювати програми акредитації та ліцензування;

- забезпечувати дотримання санітарно-гігієнічних норм, протипожежного захисту, правил і норм охорони праці, техніки безпеки Підприємства;

- дотримуватися чинного законодавства України;

- належно використовувати засоби щодо удосконалення управління Підприємства та зміцнення трудової дисципліни;

- своєчасно подавати органам управління, яким підпорядковується Підприємство та іншим контролюючим органам встановлені показники статистичної та бухгалтерської звітності, а також інші відомості про роботу та стан Підприємства з питань, що відносяться до їх компетенції;

- забезпечувати надання своєї висококваліфікованої медичної допомоги населенню під час епідемії, надзвичайних ситуацій, катастроф, стихійного лиха, тощо;

- виконувати інші функції з організації та забезпечення діяльності Підприємства згідно із Статутом Підприємства та чинним законодавством.

3.5. При невиконанні або ненадлежащому виконанні своїх повноважень, передбачених цим Статутом, контрактом та встановлених чинним законодавством України, головний лікар Підприємства несе відповідальність у встановленому порядку.

3.6. Структура Підприємства визначається ним самостійно з подальшим погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради і може складатися з різних підрозділів, які здійснюють свою діяльність відповідно до своїх функцій і напрямків роботи.

Структурні підрозділи діють згідно з Положеннями, затвердженими головним лікарем Підприємства.

3.7. Заступники головного лікаря і головний бухгалтер признаються на посаду і звільняються з посади головним лікарем, яким затверджуються їх посадові інструкції.

3.8. Головний лікар здійснює безпосередньо та через заступників і головного бухгалтера керівництво Підприємством, забезпечує виконання його завдань, раціональне і ефективне використання закріпленого за Підприємством комунального майна та бюджетних коштів.

#### 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Права Підприємства.

4.1.1. Права у сфері розробки, прийняття документів:

- самостійно розробляти Статут Підприємства з подальшим погодженням, затвердженням та респарцією в уповноважених для цього органах;
- самостійно розробляти і створювати організаційну структуру, виходячи з потреб населення та інтересів Підприємства, встановлювати чисельність працівників та затверджувати штатний розпис за погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради;
- встановлювати в межах фонду заробітної плати посадові оклади згідно діючих нормативних актів;
- самостійно розробляти і затверджувати перспективні та поточні плани, програми, завдання для створюваних підрозділів і Підприємства в цілому;
- отримувати інформацію, необхідну для виконання мети і завдань Підприємства, від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, закладів та організацій всіх типів і форм власності;
- самостійно видавати документи з питань, що стосуються сфери діяльності Підприємства.

4.1.2. Права у сфері матеріально-технічного та наукового забезпечення:

- самостійно визначати потреби в матеріально-технічних ресурсах;
- самостійно здійснювати придбання товарів, робіт і послуг згідно чинного законодавства України;
- впроваджувати і засвоювати науково-технічні досягнення, сучасні технології в галузі обліку, збереження і використання матеріальних цінностей;
- здійснювати ремонтно-будівельні роботи (поточні та капітальні), будівельно-монтажні роботи, а також ремонт, будівництво, введення в експлуатацію різного виду устаткування, апаратури у відповідності до вимог чинного законодавства, що регулюють дані питання;
- самостійно здійснювати дезінфекційно-профілактичні роботи на території Підприємства.

4.1.3. Права у сфері трудових відносин:

- самостійно вирішувати питання прийому на роботу та звільнення з роботи працівників Підприємства;

- встановлювати додаткові пільги для своїх працівників з питань соціального розвитку за рахунок власних коштів за рішенням трудового колективу;

- застосовувати заходи заохочення працівників, накласти дисциплінарні стягнення.

#### 4.1.4. Права у сфері фінансової та господарської діяльності:

- самостійно здійснювати господарську діяльність, самостійно розпоряджатися доходами від такої діяльності і майном, приданим за рахунок своїх доходів;

- самостійно укладати правочини з фізичними особами-підприємцями, підприємствами, закладами, установами, організаціями всіх типів і форм власності та з фізичними особами;

- організовувати господарські відділення та підрозділи, які займаються медичними та іншими видами діяльності, що не суперечать чинному законодавству України;

- здійснювати розподіл фінансових та майнових ресурсів між структурними підрозділами підприємства;

- при виконанні робіт та наданні послуг користуватися договірними цінами і тарифами;

- передавати в оренду, списувати, надавати у тимчасове користування іншим підприємствам, установам та організаціям матеріальні цінності, що належать до основних фондів, за дозволом Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради та за погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради;

- надавати платні послуги у випадках та у спосіб, що передбачені чинним законодавством України;

- здійснювати медичне обслуговування населення;

- укладати договори з фізичними особами-підприємцями, які провадять господарську діяльність з медичної практики, іншими лікувально-профілактичними підприємствами, установами, закладами всіх типів та форм власності;

- здійснювати зовнішньоекономічну діяльність згідно діючого законодавства України;

- здійснювати в установленому порядку держання і розподіл гуманітарної допомоги (благодійної, спонсорської допомоги) від вітчизняних та зарубіжних юридичних та фізичних осіб, керуючись чинним законодавством України;

- самостійно вибирати партнерів у господарській діяльності;

- самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, з урахуванням положень Статуту;

- при виконанні робіт і наданні послуг користуватися договірними цінами та тарифами, розподіляти відповідно до чинного законодавства;

- самостійно розподіляти та впроваджувати економічно обґрунтовані та конкурентоздатні тарифи на медичні послуги, які не входять до системи державних медичних гарантій.

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

4.2. Обов'язки Підприємства:



- здійснювати достовірний оперативний та бухгалтерський облік
- вести статистичну звітність, встановлену органами державної статистики;
- своєчасно здійснювати обов'язкові платежі згідно діючого законодавства України;
- забезпечувати збереження навколишнього природного середовища від збуршення та інших шкідливих впливів;
- забезпечувати безпеку роботи працівників Підприємства, дотримання санітарно-гігієнічних норм і вимог законодавства України про охорону праці;
- дотримуватися вимог пожежної безпеки.

## 5. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

5.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі працівники, які беруть участь своєю працею в його діяльності на підставі трудового договору або контракту та інших форм, які регламентують відносини працівника із Підприємством.

5.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори (конференція), які скликаються не рідше 1 разу на рік і визначаються правомочними, якщо в них беруть участь не менш  $\frac{1}{3}$  від кількості працівників Підприємства. Рішення на загальних зборах (конференціях) приймаються простою більшістю голосів відкритим голосуванням.

5.3. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і 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 у його управлінні.

5.4. Між адміністрацією і трудовим колективом (уповноваженим органом) укладається Колективний договір, який не повинен суперечити чинному законодавству України.

5.5. Загальні збори трудового колективу розглядають проект Колективного договору та приймають рішення щодо його схвалення.

5.6. Загальні збори трудового колективу:

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- розглядають і вирішують питання самоврядування трудового колективу;

- розглядають подання щодо стимулювання продуктивності праці співробітників Підприємства;
- визнають своїм уповноваженим представником Профспілковий комітет в особі голови профспілкового комітету і надають йому право підпису Колективного договору та вирішення поточних питань управління.
- 5.7. Трудові відносини працівників Підприємства регулюються діючим законодавством України про працю, правилами внутрішнього трудового розпорядку та Колективним договором.

## 6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Порядок роботи Підприємства здійснюється згідно наказів Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради та правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

6.2. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у Підприємстві визнається чинним законодавством України.

6.3. Порядок роботи структурних підрозділів Підприємства по всім аспектам їх діяльності здійснюється за функціональним призначенням кожного підрозділу та посадовими інструкціями робітників, затвердженими головним лікарем.

6.4. Порядок роботи Підприємства в надзвичайних ситуаціях визнається оперативними інструкціями по кожному виду надзвичайних обставин, що виникли.

## 7. СТАТУСНИЙ КАПІТАЛ МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні засоби, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається на його самостійному балансі.

7.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Харкова в особі Харківської міської ради та належить Підприємству на праві оперативного управління на підставі договору, укладеного з Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

7.3. Джерелами фінансування Підприємства є:

- кошти місцевого бюджету, державні субвенції;
- надходження від здійснення господарської діяльності та від надання платних послуг, здійснення медичного обслуговування;
- кошти, одержані в якості благодійної (гуманітарної) та спонсорської допомоги від вітчизняних та іноземних юридичних і фізичних осіб;
- надходження від оренди майна;
- кредити банків, страхові відшкодування, страхові платежі здійснені на користь третіх осіб, отримані згідно з чинним законодавством;
- цільові кошти, міжнародні, державні та місцеві програми, тощо;





## 8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. За порушення чинного законодавства України, договірних зобов'язань, розрахункової, звітної і податкової дисципліни та інших правил здійснення господарської діяльності Підприємство несе відповідальність, передбачену законодавством України.

8.2. Сплата штрафів за порушення умов договору, а також відшкодування понесених збитків не звільняє Підприємство від виконання зобов'язань з проведення робіт або надання послуг.

8.3. Посадові та службові особи Підприємства за надання недостовірної звітності несуть відповідальність, встановлену законодавством України.

8.4. Підприємство не відповідає по зобов'язаннях Харківської міської ради та їх виконавчих органів, в сфері управління яких воно входить, а останні не відповідають по зобов'язаннях Підприємства.

## 9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність, що встановлена органом державної статистики та іншу звітність, встановлену органом, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення.

Відомості, які не передбачені державною статистичною звітністю, можуть бути надані за вимогою органів, яким законодавством України надано право здійснювати контроль за окремими сторонами діяльності Підприємства.

9.2. Контроль, перевірку та оцінку діяльності Підприємства здійснюють, в межах наданої компетенції, державні органи та органи громадського контролю у відповідності до чинного законодавства України та цього Статуту.

Засновник та уповноважені ним органи в межах наданих повноважень мають право проводити планові та позапланові перевірки діяльності Підприємства.

Підприємство має право не виконувати вимоги контролюючих органів, якщо вони виходять за межі їх повноважень.

9.3. Підприємство здійснює облік перевірок в журналі відвідування представників органів контролю з обов'язковим зазначенням в цих журналах строків та мети відвідування, посади і прізвища представника, який обов'язково ставить свій підпис у цьому журналі. Відмова представника органу контролю підписатися у зазначеному журналі є підставою для не допуску його для проведення перевірки.

9.4. Підприємство має право на одержання інформації про результати інспектування і перевірок протягом 30 днів від їх початку.

Дії посадових осіб, які здійснюють інспектування і перевірку, можуть бути оскаржені у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## 10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Підприємства приймає **Засновник** або суд.

10.1.1. У разі припинення Підприємства як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету міста Харкова.

10.1.2. Реорганізація Підприємства відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

10.1.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів і **розсаховується з ними**, складає ліквідаційний баланс і представляє його **Засновнику**.

10.2. Ліквідація та (або) реорганізація Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

10.3. При реорганізації або ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

10.4. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

## 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Зміни до цього Статуту вносяться шляхом викладення Статуту у новій редакції.

11.2. Зміни до цього Статуту затверджуються у тому ж порядку, що і **якщо затвердження та підлягають обов'язковій державній реєстрації**.

## 12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.







У К Р А І Н А

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІКИ ТА КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА  
УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА ТА ПРИВАТИЗАЦІЇ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 08.07.2020 № 243

Про затвердження статуту комунального некомерційного підприємства «Міський пологовий будинок № 1» Харківської міської ради (нова редакція)

У відповідності до п.4.1.9 Положення про Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради (нова редакція), затвердженого рішенням 24 сесії Харківського міської ради 7 скликання від 19.12.2018 № 1353/18 «Про внесення змін до положень виконавчих органів Харківської міської ради 7 скликання», враховуючи наказ Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради від 13.04.2020 № 146 «Про внесення змін до статутного капіталу комунальних некомерційних підприємств Харківської міської ради», приймаючи до уваги погодження та звернення Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради (вх. № 8040 від 30.06.2020), у зв'язку із внесенням змін до статутного капіталу:

1. Затвердити статут комунального некомерційного підприємства «Міський пологовий будинок № 1» Харківської міської ради (нова редакція), місцезнаходження: місто Харків, вулиця Отакара Яроша, 3-Б.
2. Зареєструвати статут комунального некомерційного підприємства «Міський пологовий будинок № 1» Харківської міської ради (нова редакція) у відповідності до діючого законодавства.
3. Викласти розпорядження в двох примірниках та направити другий екземпляр розпорядження до комунального некомерційного підприємства «Міський пологовий будинок № 1» Харківської міської ради.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на Департамент охорони здоров'я Харківської міської ради.

Заступник директора Департаменту –  
начальник УправлінняКлемчук Т.Ю.  
Шиянова А.М.

Скриннік



В.М.Солопкін

Відно з оригіналом  
Головний спеціаліст сектору роботи з персоналом  
Управління комунального майна  
та приватизації Департаменту економіки  
та комунального майна Харківської міської ради089 - О.О. Сидоренко  
Дата 08.07.2020

## ОПИС

документів, що надаються юридичною особою  
державному реєстратору  
для проведення реєстраційної дії  
"Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи"

Для проведення реєстраційної дії "Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи" юридична особа **КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "МІСЬКИЙ ПОЛОГОВИЙ БУДИНОК №1" ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ** надала наступні документи:

1. Реєстраційна картка на проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.
2. Рішення про внесення змін до установчих документів (Примірник оригіналу).
3. Нова редакція установчих документів.
4. Копія квитанції, виданої банком.

Особи, винні у внесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору, завідомо неправдивих відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, несуть відповідальність, встановлену законом (частина четверта статті 35 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань").

Отримати результат надання адміністративних послуг можливо за адресою:  
<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch/>



МІРОШНИЧЕНКО Т.П.



Степанівська С.В.  
(прізвище, ініціали заявника)

23.07.2020  
(дата)

[Signature]  
(підпис)

Фактична дата формування опису: 23.07.2020