



УКРАЇНА
Бурштинська міська рада
Івано-Франківської області
СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

Від 30 березня 2018 року
м. Бурштин

№ 18/49-18

Про створення комунального некомерційного закладу «Бурштинський міський Центр первинної медико-санітарної допомоги» та затвердження його Статуту

Відповідно до ч.5 ст.57 Господарського Кодексу України, Закону України "Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення" № 2168-VIII від 19.10.2017, керуючись ст. ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», врахувавши рекомендації постійних депутатських комісій, міська рада

вирішила:

1. Створити комунальний некомерційний заклад «Бурштинський міський Центр первинної медико-санітарної допомоги».
2. Затвердити Статут комунального некомерційного закладу «Бурштинський міський Центр первинної медико-санітарної допомоги» (додається).
3. Уповноважити заступника міського голови Кицелу Н.Ю. подавати державному реєстратору та отримувати від нього необхідні документи, пов'язані з державною реєстрацією новоутвореної юридичної особи - комунального некомерційного закладу «Бурштинський міський Центр первинної медико - санітарної допомоги».
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на голову постійної комісії ради з питань гуманітарної політики І. Мазур та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Н. Кицелу.

Міський голова

Роксолана Джура

« З А Т В Е Р Д Ж Е Н О »

**рішення Бурштинської міської ради
від 30.03.2018 № 18/49-18**

**СТАТУТ
комунального некомерційного закладу
«Бурштинський міський центр первинної
медико-санітарної допомоги»**

м. Бурштин

2018 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальний некомерційний заклад «Бурштинський міський Центр первинної медико-санітарної допомоги» **Бурштинської міської ради** (надалі - Заклад) є лікувально-профілактичним закладом охорони здоров'я, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Заклад створений за рішенням Бурштинської міської ради від _____ р. № _____ «Простворення комунального некомерційного закладу «Бурштинський міський Центр первинної медико-санітарної допомоги» **Бурштинської міської ради** та затвердження його Статуту».

1.3. Заклад засновано на комунальній власності територіальної громади м. Бурштин та с. Вигівка. Засновником та власником Закладу є територіальна громада міста Бурштин та села Вигівка, від імені якої виступає Бурштинська міська рада (надалі - Засновник). Представником засновника та органом Управління Закладу є виконавчий комітет Бурштинської міської ради (надалі - орган управління).

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

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, а також рішеннями Бурштинської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Бурштинської міської ради, розпорядженнями міського голови та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

2. Найменування та місце знаходження

2.1. Найменування:

Повна назва Закладу - Комунальний некомерційний заклад «Бурштинський міський Центр первинної медико-санітарної допомоги» **Бурштинської міської ради**.

Скорочена назва **Підприємства Закладу**: КНЗ **БМР** «БМЦПМСД».

2.2. Юридична адреса: Україна, 77111, Івано-Франківська обл., м. Бурштин, вул. **Шухевича, 15**.

3. Мета і предмет діяльності

3.1. Метою діяльності Закладу є надання медичних послуг населенню для збереження та зміцнення здоров'я населення та інших соціальних результатів без мети одержання прибутку.

3.2. Предметом діяльності Закладу є здійснення таких видів медичних послуг:

3.2.1. медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;

3.3. забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

3.4. 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 пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

3.5. проведення профілактичних щеплень;

3.6. планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

3.7. консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

3.8. взаємодія з суб'єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;

3.9. організація 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 санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

- 3.10. проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- 3.11. направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;
- 3.12. участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- 3.13. участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;
- 3.14. участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;
- 3.15. участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги у місті Бурштин, та селі Вигівка, шляхів їх вирішення;
- 3.16. надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги населенню міста Бурштин та села Вигівка;
- 3.17. визначення потреби структурних підрозділів Підприємства Закладу та населення у лікарських засобах, виробих медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- 3.18. моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- 3.19. забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства Закладу;
- 3.20. зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;
- 3.21. залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці за договорами підяду, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;
- 3.22. закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;
- 3.23. координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;
- 3.24. надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
- 3.25. надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;
- 3.26. надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території міста та села.

4. Юридичний статус

- 4.1. Заклад є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації. Заклад користується закріпленим за ним комунальним майном на правах оперативного управління.
- 4.2. Заклад організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого органом управління.
- 4.3. Заклад надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику.
- 4.4. Заклад самостійно визначає свою організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис.
- 4.5. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Заклад застосовує процедури закупівель, визначені Законом України «Про публічні закупівлі» та рішеннями міської ради.
- 4.6. Збитки, завдані Закладу внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними (незаконними), підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.7. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Заклад залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.8. Заклад має самостійний баланс, рахунки в банках, в органах Державного казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.9. Власник(Засновник) та орган управління не відповідають за зобов'язаннями Закладу, а Заклад не відповідає за зобов'язаннями власника та органу управління, крім випадків, передбачених законодавством.

4.10. Заклад має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судовому порядку.

4.11. Заклад має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

4.12. Заклад не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), членів Закладу, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5. Права та обов'язки

5.1. Заклад має право:

5.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної 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 Заклад завдань.

5.1.2. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами договорів про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій в письмовій (електронній) формі відповідно до законодавства України.

5.1.3. В рамках своєї компетенції здійснювати міжнародну діяльність відповідно до законодавства України.

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

5.1.5. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

5.2. Заклад:

5.2.1. Забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.

5.2.2. Здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.

5.2.3. Придбає матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до законодавства.

5.2.4. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.2.5. Здійснює заходи з вдосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Закладу, забезпечує своєчасні розрахунки з працівниками Закладу.

5.3. Заклад здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством України.

5.4. Головні лікар Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної і бухгалтерської звітності.

5.5. Обов'язки Закладу:

5.5.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

5.5.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) на території обслуговування.

5.5.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.5.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

5.5.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

5.5.6. Акумуляувати власні надходження та витратити їх в інтересах Закладу відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6. Управління Закладом та громадський контроль за його діяльністю

6.1. Управління Закладом здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав власника (засновника), органу управління щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.

6.2. Головний лікар (**Керівник**) Закладу призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Бурштинського міського голови відповідно до постанови КМУ від 27 грудня 2017 р. № 1094 Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я». Строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря (**керівника**), умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

6.3. Поточне керівництво діяльності Закладу здійснює головний лікар (**керівник**).

6.4. Головний лікар (керівник**) Закладу:**

6.4.1. Безпосередньо підпорядковується Бурштинському міському голові та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань і здійснення ним своїх функцій.

6.4.2. Діє без доручення від імені Закладу, представляє його в усіх установах та організаціях.

6.4.3. Організовує роботу Закладу щодо надання населенню медичних послуг, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.

6.4.4. Забезпечує контроль за веденням та збереженням медичної та іншої документації.

6.4.5. Розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.4.6. Укладає договори, видає доручення, відкриває в установах банків та органах Державного казначейства рахунки тощо.

6.4.7. У межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Закладу.

6.4.8. Подає в установленому порядку органу управління квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Закладу, надає органу управління бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом власника та органу управління надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

6.4.9. Самостійно визначає та затверджує організаційну структуру Закладу, граничну чисельність працівників, штатний розпис, умови оплати праці.

6.4.10. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Закладу, інших працівників.

6.4.11. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

6.4.12. Укладає колективний договір з працівниками від імені Закладу.

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

– положення про преміювання працівників за підсумками роботи Закладу;

– порядок надходження використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

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

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

6.4.15. Керівник Закладу та головний бухгалтер несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку

6.4.16. Вирішує інші питання діяльності Закладу відповідно до законодавства України.

6.5. Головний лікар Закладу, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Закладу, діють в межах своїх повноважень та представляють інтереси Закладу у державних органах, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з українськими та іноземними організаціями та фізичними особами.

6.6. У разі відсутності **головного лікаря** керівника Закладу або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник **керівника** (заступник головного лікаря) чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

6.97. Засновник (Власник):

6.97.1. Затверджує статут Закладу та зміни до нього.

6.97.2. Погоджує Закладу договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

6.97.3. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Закладу (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом керівника Закладу.

6.97.4. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади або спільною власністю (територіальних громад) та закріплене за Закладом на праві оперативного управління.

6.97.5. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Закладу, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення діяльності, затверджує ліквідаційний баланс.

6.108. Орган управління (виконавчий комітет):

6.108.1. Затверджує фінансовий план та контролює його виконання.

6.108.2. Проводить моніторинг фінансової діяльності Закладу.

6.108.3. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Закладу.

6.108.4. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Закладу.

6.108.5. Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди.

6.108.6. Здійснює інші повноваження, встановлені законодавством.

7. Господарська діяльність

7.1. Заклад зобов'язаний приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення та замовлення **власника** та органу управління, враховувати їх при формуванні фінансового плану, визначенні перспектив економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати фінансовий план.

7.2. Фінансовий план Закладу затверджується органом управління.

7.3. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Закладу можуть проводитися лише за згодою Власника.

7.4. Вартість робіт та послуг, що здійснюються Закладом, встановлюються відповідно до законодавства.

8. Організаційна структура Закладу

8.1. Структура Закладу включає:

8.1.1. Адміністрація

8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи ФАПів, амбулаторії загальної практики сімейної медицини.

8.2. Структура Закладу, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів затверджуються керівником Закладу.

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Закладу затверджуються його керівником.

8.4. Штатну чисельність Закладу керівник визначає залежно від обсягу медичної допомоги на підставі фінансового плану Закладу, погодженого в установленому законодавством порядку та цим Статутом, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

8.54. Найменування посад у штатному розписі визначається відповідно до національного класифікатора професій України.

9. Майно та порядок утворення статутного фонду

9.1. Майно Закладу є комунальною власністю. Заклад не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Власника.

9.2. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.

9.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- комунальне майно, передане Закладу (в безоплатне користування та оперативне управління) відповідно до рішення про його створення;
- кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг) Закладу;
- цільові кошти;
- кредити банків;
- інші джерела, не заборонені законом.

Статутний фонд підприємства становить: _____

9.4. Заклад може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника (Власника) органу управління.

9.5. Заклад відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні.

9.6. Порядок розподілу та використання коштів Закладу, отриманих від здійснення господарської некомерційної діяльності, визначається фінансовим планом, що передуює плановому.

9.7. Отримані доходи не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів організації, закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.8. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених їх установчими документами.

9.9. У разі ліквідації Закладу його активи передаються одній або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

10. Повноваження трудового колективу

10.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Законом 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 Закладу, а також з питань захисту соціально-економічних і трудових прав працівників.

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

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

10.2. Трудовий колектив Закладу складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Законом.

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

10.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу регулюються колективним договором.

10.5. Право укладення колективного договору від імені Закладу надається керівнику а від імені трудового колективу - Уповноваженому ним органу.

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

10.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Закладу та їх сімей, а також інші питання соціального

розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

10.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Закладу 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 України мінімального розміру заробітної плати.

10.8. Оплата праці працівників Закладу здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Закладом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

11. Контроль та перевірка діяльності

11.1. Контроль якості надання медичної допомоги хворимв Закладі здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та діючому законодавству.

12. Припинення діяльності та ліквідація Закладу

12.1. Припинення Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням **Засновника органу управління**, а у випадках, передбачених законом України, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

12.2. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

12.3. Ліквідація Закладу здійснюється **за рішенням Засновника** ліквідаційною комісією, **яка утворюється Засновником** або за рішенням суду.

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

12.5. 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 встановлені законодавством України строки.

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

12.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Законом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу і розраховується з кредитором, 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 України порядку.

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

12.7. Претензії кредиторів до Закладу, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

12.8. Якщо вартість майна Закладу є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, Заклад ліквідується в порядку, встановленому законом про відновлення платоспроможності або визнання банкрутом.

12.9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

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

12.11. Заклад є таким, що припинив діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юридичної особи.

Начальник юридичного відділу міської ради

Володимир Данилюк