



**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ЛУЦЬКА МІСЬКА КЛІНІЧНА  
СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА»**

(нова редакція)

Луцьк  
2021

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЛУЦЬКА МІСЬКА КЛІНІЧНА СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА» (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним некомерційним підприємством, що забезпечує надання стоматологічної допомоги населенню, у порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

2. Підприємство створене відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» рішенням Луцької міської ради від 25.07.2018 № 44/28 шляхом перетворення комунального лікувально-профілактичного закладу «Міська клінічна стоматологічна поліклініка» у комунальне підприємство «Луцька міська клінічна стоматологічна поліклініка» і є його правонаступником.

3. Засновником та Власником Підприємства є Луцька міська територіальна громада в особі Луцької міської ради (надалі – Власник). Уповноваженим виконавчим органом Луцької міської ради, який здійснює управління Підприємством є управління охорони здоров'я Луцької міської ради (надалі – Уповноважений орган управління). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Власнику та Уповноваженому органу управління.

4. Майно Підприємства є власністю Луцької міської територіальної громади в особі Луцької міської ради.

5. Структура підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства та погоджується Уповноваженим органом управлінням.

6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, нормативними актами інших органів виконавчої влади, рішеннями Луцької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Луцького міського голови, наказами управління охорони здоров'я Луцької міської ради та цим Статутом.

7. Питання діяльності Підприємства, не передбачені цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

## II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

1. Найменування Підприємства:

1) повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЛУЦЬКА МІСЬКА КЛІНІЧНА СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА»;

2) скорочене українською мовою: КП «ЛМКСП».

2. Юридична адреса: проспект Волі, будинок 39, місто Луцьк, Волинська область, Україна, 43010.

У корпусі підприємства за адресою: вул. Степана Бандери, 6, м. Луцьк, знаходиться бухгалтерія Підприємства та надається стоматологічна терапевтична, хірургічна, ортопедична допомоги, рентгенодіагностика.

### III. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Основною метою діяльності Підприємства є:

1) організація медичного обслуговування населення шляхом надання йому кваліфікованої стоматологічної допомоги та послуг в порядку та обсязі, встановлених законодавством;

2) створення разом з Власником та Уповноваженим органом управління умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної стоматологічної допомоги населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним, іншими процесами та ефективним використанням ресурсів Підприємства.

2. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Підприємства є:

1) здійснення медичної практики з терапевтичної стоматології, хірургічної стоматології, ортопедичної стоматології, ортодонтії;

2) надання консультативно-методичної, лікувально – профілактичної стоматологічної допомоги та послуг населенню;

3) ведення затвердженої медичної документації, ведення обліково-звітної документації за встановленими формами, аналіз статистичних даних;

4) участь у проведенні інформаційно-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування навичок здорового способу життя та здійснення заходів із профілактики стоматологічних захворювань;

5) забезпечення дотримання стандартів, уніфікованих клінічних протоколів медичної практики та міжнародних галузевих стандартів;

6) впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування стоматологічних захворювань;

7) проведення експертизи тимчасової непрацездатності та видача листків непрацездатності;

8) надання безоплатних та платних медичних послуг у порядку, визначеному законодавством України;

9) зубопротезування дорослого населення згідно з вимогами чинного законодавства України, в т. ч. із дорогоцінних металів (золото 900, 750 проб, пламер 750 проби, срібно-паладієвого сплаву СПС ПД – 250, 190, срібного припою ПРЦ- 37, платини) та терапевтичну підготовку пацієнта до протезування на основі госпрозрахунку;

10) виробництво штучних зубів, мостів тощо зуботехнічною лабораторією без їх встановлення;

11) забезпечення повного і якісного обстеження, встановлення діагнозу, організація своєчасного лікування, консультативної стоматологічної допомоги та направлення пацієнтів до інших закладів охорони здоров'я;

12) організація та надання медичних стоматологічних послуг, не заборонених чинним законодавством України, фізичним та юридичним особам на платній основі, у порядку та за тарифами, затвердженими Уповноваженим органом управління;

13) організація діяльності госпозрахункових (спецзрахункових) структурних підрозділів Підприємства;

14) закупівля, зберігання та раціональне використання ресурсів, необхідних для організації надання медичних послуг;

15) організація професійного навчання працівників та направлення їх для підвищення кваліфікації;

16) надання стоматологічних спеціалізованих послуг на дому з виїздом автомобільним транспортом Підприємства;

17) забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, у визначеному законодавством порядку;

18) провадження зовнішньо-економічної діяльності згідно з законодавством України;

19) участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення населення стоматологічною допомогою у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я у порядку та обсягах, визначених відповідними програмами;

20) організація пільгового забезпечення населення Луцької міської територіальної громади стоматологічною допомогою у визначеному чинним законодавством України порядку;

21) участь у національних та міжнародних грантових конкурсах та програмах, налагодження міжнародної співпраці з державними та недержавними організаціями, установами, підприємствами різних форм власності;

22) співпраця з лікарями, які працюють як фізичні особи-підприємці;

23) організація проведення та участь у з'їздах, конгресах, симпозиумах, науково-практичних конференціях, наукових форумах, круглих столах, семінарах тощо;

24) здійснення захисту та обробки персональних даних відповідно до вимог чинного законодавства, вжиття заходів щодо запобігання незаконного розголошення персональних даних;

25) здійснення господарської та фінансової діяльності;

26) здійснення інших видів діяльності, які не заборонені чинним законодавством України та не передбачені цим Статутом.

3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних, фармацевтичних навчальних та науково-дослідних закладів (установ) усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

4. Підприємство надає медичну стоматологічну допомогу на підставі відповідної ліцензії на право провадження господарської діяльності з медичної практики.

5. Підприємство може надавати послуги (у тому числі сервісні) пацієнтам, іншим закладам охорони здоров'я та лікарям, що діють як фізичні особи-підприємці.

#### IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС

1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуло з дня його державної реєстрації, код ЄДРПОУ 01982850.

2. Підприємство користується закріпленням за ним майном, що є власністю Луцької міської територіальної громади, на праві оперативного управління.

3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізовує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом незаконними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

5. Для здійснення господарської діяльності Підприємство залучає та використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

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

7. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

8. Підприємство може бути отримувачем (набувачем) гуманітарної допомоги, у тому числі міжнародної, відповідно до Закону України «Про гуманітарну допомогу» або бенефіціаром відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

9. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників та затверджує штатний розпис.

10. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети

одержання прибутку. Підприємство є неприбутковим та реєструється, як неприбуткова організація у порядку, визначеному законодавством.

11. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів згідно бюджетного законодавства.

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

13. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п.12 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

## V. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

1. Майно підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби, рухоме і нерухоме майно та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Власником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

2. Підприємство не має права відчужувати закріплене за ним майно, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Власника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Власником.

3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

1) майно Луцької міської територіальної громади, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

2) кошти державного та місцевих бюджетів;

3) майно та кошти, одержані від реалізації робіт та послуг, здачі в оренду майна, інших не заборонених законом видів господарської діяльності;

4) кредити банків;

5) майно та кошти, що надходять у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб, грантів, дарунків;

6) надходження майна та коштів на виконання національних та міжнародних програм;

7) майно та кошти, отримані внаслідок господарської діяльності Підприємства;

8) інші джерела, не заборонені законом.

4. Статутний капітал Підприємства становить: 1000,00 грн (одна тисяча гривень).

5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Власника.

6. Відчуження, списання, передача з балансу на баланс, у позичку, заставу й передача в користування (оренду) майна, що є власністю територіальної громади й закріплене за Підприємством на праві оперативного управління, здійснюється відповідно до чинного законодавства України та в порядку, визначеному нормативно-правовими актами Власника.

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

8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

## VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

1. Підприємство має право:

1) звертатися у порядку, передбаченому чинним законодавством України, 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;

2) самостійно планувати, організувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення;

3) самостійно визначати форми і системи оплати праці, зокрема встановлення посадових окладів, надбавок, доплат та підвищень, порядку і умов заохочення, у тому числі преміювання, розміру премій, інших винагород здійснюється відповідно до внутрішніх актів Підприємства та чинного законодавства України;

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

5) самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України;

6) здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному чинним законодавством України порядку;

7) залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному чинним законодавством України порядку;

8) співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами;

9) надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит;

10) здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

## 2. Обов'язки Підприємства:

1) керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, нормативно-правовими актами Власника та Уповноваженого органу управління і цим Статутом;

2) планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я на території Луцької міської територіальної громади.

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;

4) здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством України;

5) забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;

6) розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

7) акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

## VII. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

1. Органами управління Підприємства є Власник, Уповноважений орган управління, керівник Підприємства та Спостережна Рада.

2. Поточне керівництво (оперативне управління) здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду та звільняється з неї у порядку, визначеному законодавством України, на умовах контракту, укладеного з Уповноваженим органом управління.

### 3. Власник:

1) визначає головні напрями діяльності Підприємства;



2) затверджує Статут та зміни до нього;

3) приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс;

4) надає згоду на договори про спільну діяльність, згідно з якими використовується нерухоме майно, що перебуває у власності Луцької міської територіальної громади, кредитних договорів та договорів застави;

4. Уповноважений орган управління:

1) здійснює організаційно-методичне та галузеве управління Підприємством;

2) погоджує план діяльності та звіти про його виконання;

3) погоджує структуру підприємства;

4) затверджує фінансовий план Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

5) здійснює контроль за ефективністю використання власності Луцької міської територіальної громади, яке закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

6) укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів міського бюджету;

7) є головним розпорядником коштів, що можуть надходити з державного, обласного та місцевого бюджетів;

8) укладає контракт з керівником Підприємства;

9) погоджує проєкт Статуту Підприємства та зміни до нього;

10) здійснює контроль за виконанням актів законодавства України щодо діяльності Підприємства;

11) вживає заходи щодо розвитку міжнародного співробітництва Підприємства;

12) здійснює інші повноваження щодо контролю за діяльністю Підприємства згідно з чинним законодавством та відповідно до рішень Власника.

5. Директор Підприємства призначається на посаду Уповноваженим органом управління на конкурсній основі шляхом укладання з ним контракту на строк від трьох до п'яти років. Призначення на посаду Директора погоджується міським головою.

6. Директор:

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;

2) самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Уповноваженого органу управління;

3) організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги, згідно з вимогами нормативно-правових актів;

4) несе відповідальність за формування та виконання планів Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

5) користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Організовує цільове та раціональне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна;

6) у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

7) організовує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

8) організовує ведення та своєчасну подачу фінансової та іншої звітності Підприємства;

9) Директор від імені Підприємства приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства;

10) організовує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;

11) затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що стосуються діяльності Підприємства;

12) укладає договори оренди майна у порядку, встановленому законодавством та Власником;

13) вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом.

7. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, його обов'язки виконує заступник директора чи інша особа згідно з посадовими обов'язками.

8. Особами, що мають право діяти від імені Підприємства в порядку самопредставництва (уповноваженими на самопредставництво), окрім Директора, визначити: медичного директора, заступника директора, головного бухгалтера, інженера з охорони праці, юрисконсульта.

9. Уповноважені на самопредставництво особи мають право діяти від імені Підприємства у межах, встановлених цим Статутом, на підставі

довіреності, що видана Директором Підприємства.

10. Уповноважені на самопредставництво особи кожен окремо та не залежно один від одного мають право:

1) представляти Підприємство в усіх установах, підприємствах, організаціях, органах державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронних та контролюючих органах;

2) представляти інтереси Підприємства на умовах самопредставництва юридичної особи в судах усіх інстанцій відповідної юрисдикції з усіма правами, які надано законом позивачу, відповідачу, третій особі, потерпілому, скаржнику, заявнику, в тому числі, але не виключно: подавати заяви, звернення, клопотання, відзиви; подавати, доповнювати позовні заяви, ознайомлюватися з матеріалами справи, робити із них витяги, копії, одержувати копії судових рішень; подавати докази; брати участь у судових засіданнях, брати участь у дослідженні доказів; ставити питання іншим учасникам справ, а також свідкам, експертам, спеціалістам; надавати пояснення суду, наводити свої доводи, міркування щодо питань, які виникають під час судового розгляду, і заперечення проти заяв, клопотань, доводів і міркувань інших осіб; відмовлятися від позову (всіх або частини позовних вимог), визнавати позов (всі або частину позовних вимог); збільшувати або зменшувати розмір позовних вимог, подавати зустрічний позов; укладати мирову угоду на будь-якій стадії судового процесу; змінювати предмет або підстави позову; ознайомлюватися з протоколом судового засідання, записом фіксування судового засідання технічними засобами, робити з них копії, подавати письмові зауваження з приводу їх неправильності чи неповноти; оскаржувати судові рішення у визначеному законом порядку;

3) подавати виконавчі документи до стягнення та/або виконання, приймати участь у виконавчих провадженнях, заперечувати та оскаржувати дії виконавців та органів Міністерства юстиції України, заперечувати та оскаржувати дії інших учасників виконавчого провадження;

4) користуватися іншими процесуальними правами, передбаченими чинним законодавством України.

11. Конкретні повноваження кожної уповноваженої на самопредставництво особи визначаються їх посадовими інструкціями та виданими довіреностями.

12. Спостережна рада Підприємства створюється рішенням Власника у кількості 5 осіб.

13. Спостережна рада складається з:

- 1) одного представника Уповноваженого органу управління;
- 2) одного представника одного з виконавчих органів міської ради;
- 3) одного депутата Луцької міської ради (за згодою);

4) двох представників 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 та/або у сфері запобігання корупції (за згодою).

14. Спостережна рада діє на засадах добровільності, відкритості та прозорості. Усі витрати, пов'язані з організацією засідань Спостережної ради, здійснюються за рахунок Підприємства.

15. Строк повноважень Спостережної ради – три роки.

16. Член Спостережної ради повинен відповідати таким вимогам:

1) бездоганна ділова репутація;

2) відсутність реального або потенційного конфлікту інтересів, що може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень Спостережною радою, зокрема відсутність трудових відносин із Підприємством;

3) наявність професійних знань, вищої освіти, досвіду роботи у сфері охорони здоров'я, зокрема захисту прав пацієнтів;

4) відсутність непогашеної судимості.

17. Про намір утворити Спостережну раду при Підприємстві Уповноважений орган управління письмово повідомляє Директора.

18. Уповноважений орган управління після повідомлення Директора Підприємства формує і затверджує персональний склад Спостережної ради в порядку, передбаченому чинним законодавством.

19. Спостережна рада Підприємства у своїй діяльності керується Типовим положенням про неї, що затверджене Кабінетом Міністрів України.

20. При Підприємстві може бути створена опікунська рада, до складу якої (за їхньою 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 та положення про неї затверджуються наказом Директора Підприємства.

## **VIII. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства та погоджується Уповноваженим органом управління.

2. Обов'язки працівників визначаються посадовими та робочими інструкціями, які затверджуються Директором Підприємства.

3. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

## ІХ. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

1. Працівники Підприємства 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 соціально-культурного і побутового обслуговування.

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

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

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.

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

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

5. Право укладання колективного договору від імені уповноваженого органу управління надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

7. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, системи посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

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

8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

Підприємство у своїй діяльності дотримується та виконує встановлені правила і норми з охорони праці, санітарії та протипожежної безпеки, що доводяться до відома кожного працівника.

10. Життя і здоров'я працівників Підприємства підлягають державному страхуванню на випадок каліцтва і професійного захворювання за порядком та умовами, встановленими законодавством.

11. Працівники Підприємства за неналежне виконання посадових обов'язків несуть відповідальність в порядку, встановленому законодавством України.

## **X. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законом України, - за рішенням суду. У разі припинення діяльності Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів Підприємства здійснюється одному або кільком неприбутковим закладам відповідного виду або активи зараховуються до міського бюджету.

2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

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

4. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення запису про державну реєстрацію припинення Підприємства до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

## **XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються рішенням Луцької міської ради шляхом викладення Статуту у новій редакції.

2. Зміни підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

3. Статут складається з 11 (одинадцяти) розділів на 14 (чотирнадцяти) статтях.

Принято та друковано  
на 14 арк.

Наказише

Відділу

О. Мельниченко

01.06.2021

