

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАКАЗ

№ _____

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України**

**Про затвердження Методичних рекомендацій щодо перетворення закладу
охорони здоров'я з бюджетної установи у комунальне некомерційне
підприємство**

З метою реалізації положень Концепції реформи фінансування системи охорони здоров'я, що була схвалена Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 року № 1013-р, щодо реорганізації закладів охорони здоров'я, що діють у формі бюджетної установи, у комунальні некомерційні підприємства, відповідно до підпункту 16 та 17 пункту 4 Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 267,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:
 - 1) Методичні рекомендації з питань перетворення закладів охорони здоров'я з бюджетних установ у комунальні некомерційні підприємства.
 - 2) Примірний статут комунального некомерційного підприємства, що надає первинну медичну допомогу.
2. Медичному департаменту (_____) забезпечити подання цього наказу в установленому законодавством порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Рекомендувати Міністру Автономної Республіки Крим, керівникам структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій застосовувати ці методичні рекомендації з питань перетворення закладів охорони здоров'я з бюджетних установ у комунальні некомерційні підприємства.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра _____.
6. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

В.о. Міністра

У. Супрун

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони здоров'я України

№ _____

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**з питань перетворення закладів охорони здоров'я з бюджетних
установ у комунальні некомерційні підприємства**

ЗМІСТ

Робоча група з розробки Методичних рекомендацій:	4
ВСТУП	5
ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ:	6
ЗАСТЕРЕЖЕННЯ	7
РЕЗЮМЕ	8
МЕХАНІЗМ ОПТИМІЗАЦІЇ ШТАТУ ТА ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я.....	14
МЕХАНІЗМ БЮДЖЕТНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я, ПЕРЕТВОРЕНОГО У ПІДПРИЄМСТВО.....	19
Здійснення фінансування за договором про медичне обслуговування населення передбачає здійснення наступних кроків:	19
Здійснення фінансування з місцевого бюджету в рамках програмно-цільового методу (за бюджетною програмою) вимагатиме вчинення таких дій:	20
Здійснення фінансування з місцевого бюджету шляхом надання фінансової підтримки вимагатиме вчинення таких дій:	21
ДОДАТКОВІ ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я, ЩО МАЄ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА	22
ОСОБЛИВОСТІ ОПОДАТКУВАННЯ ЗАКЛАДІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я, ЯКІ МАЮТЬ СТАТУС КОМУНАЛЬНИХ НЕКОМЕРЦІЙНИХ ПІДПРИЄМСТВ	23
АЛГОРИТМ РЕОРГАНІЗАЦІЇ (ПЕРЕТВОРЕННЯ) ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я З БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ У КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО.....	27
ПРИМІРНИЙ СТАТУТ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА	33

Робоча група з розробки Методичних рекомендацій:

Гавриш Тетяна Степанівна, к.ю.н., заслужений юрист України, експерт у галузі бізнес-стратегій, планування, міжнародного права, координатор громадської платформи «Харківська експертна група підтримки медичної реформи», керуючий партнер ЮФ ILF.

Зінчук Антон Владиславович, експерт у галузі корпоративного та господарського права, інвестицій, фінансування проєктів та договірних права, асоційований партнер ЮФ ILF.

Калініна Олена Олегівна, експерт у галузі податкового права, радник ЮФ ILF.

Пелипенко Олена Сергіївна, к.ю.н., експерт у галузі корпоративного та господарського права, цінних паперів та фондового ринку, радник ЮФ ILF.

Рудий Володимир Мирославович, кандидат наук з державного управління, експерт з політики, управління та фінансування у сфері охорони здоров'я та медичного права, консультант з координації впровадження нового фінансового механізму Спільного Проєкту МОЗ України та Світового банку "Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей".

Селіванова Ірина Анатоліївна, к.ю.н., доцент кафедри господарського права НЮАУ ім. Ярослава Мудрого, експерт у галузі правового забезпечення організації господарської діяльності, державно-приватного партнерства, радник ЮФ ILF.

Сільченко Сергій Олександрович, к.ю.н., експерт у галузі трудового, податкового, медичного та бюджетного права, державних закупівель, партнер ЮФ ILF.

Хитрова Олена Миколаївна, експерт у галузі медичного права, адвокат, асоційований партнер ЮФ ILF.

ВСТУП

Відповідно до Концепції реформи фінансування системи охорони здоров'я України, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 р. № 1030, одним з основних завдань цієї реформи є перехід до оплати діяльності постачальників медичних послуг на основі конкретних результатів їх діяльності. Для цього необхідно змінити характер відносин між постачальником медичних послуг та їх замовником – відповідним розпорядником бюджетних коштів.

На зміну командно-адміністративній моделі має прийти контрактна модель, в якій відносини регулюються договорами. За зазначеними договорами розпорядник бюджетних коштів діятиме в інтересах пацієнтів, а заклад охорони здоров'я (надалі – ЗОЗ) або лікар фізична особа – підприємець, який одержав ліцензію на здійснення господарської діяльності з медичної практики, виступатимуть як постачальники послуг. Запровадження такої моделі взаємовідносин потребує надання державним та комунальним ЗОЗ управлінської та фінансової автономії. З урахуванням сталої світової практики цю автономію передбачається забезпечити шляхом реорганізації, зокрема перетворення, таких ЗОЗ у повноцінні суб'єкти господарської діяльності – державні та комунальні некомерційні підприємства.

Метою розробки цих методичних рекомендацій є надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування, керівникам місцевих органів управління охороною здоров'я та закладів охорони здоров'я, а також депутатам місцевих рад, відповідальним за підготовку та прийняття рішень щодо зміни господарсько-правового статусу комунальних закладів охорони здоров'я шляхом їх реорганізації (перетворення) з бюджетних установ у комунальні некомерційні підприємства в межах чинного законодавства України.

ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ:

ЦК України	Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV
ГК України	Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV
БК України	Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI
ПК України	Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI
КЗпП України	Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII
Закон про місцеве самоврядування	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» 21.05.1997 № 280/97-ВР
Основи	Закон України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19.11.1992 № 2801-XII
Закон «Про публічні закупівлі»	Закон України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII
Закон про реєстрацію	Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» від 15.05.2003 № 755-IV
Державний реєстратор	орган, що здійснює державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
ЗОЗ	Заклад охорони здоров'я
ЄДР	Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

Рекомендації експертів, що наведені у даному документі, відображають правову позицію авторів з питань реорганізації комунальних закладів охорони здоров'я шляхом їх перетворення з бюджетних установ у комунальні некомерційні підприємства (надалі – перетворення ЗОЗ у підприємство). Така позиція не може вважатися необґрунтованою, якщо вона відрізняється від позиції окремих органів державної влади та місцевого самоврядування або інших консультантів через неоднозначність положень законодавства України або відсутність практики застосування окремих його норм.

Автори звертають увагу на те, що рекомендації, викладені у даному документі, базуються на положеннях чинного законодавства України та стані практики його застосування на момент розробки і затвердження цих Методичних рекомендацій, і не несуть відповідальності за наслідки дій та/або заходів органів державної влади, місцевого самоврядування та їх посадових осіб, якщо вони були здійснені/вжиті після зміни законодавства або практики його застосування, якими керувалися автори при підготовці цього документу.

Дані Методичні рекомендації стосуються механізмів та процесу зміни господарсько-правового статусу закладів охорони здоров'я, що належать до комунальної власності. Процес перетворення ЗОЗ державної форми власності має свої особливості та відмінності, які не відображені у цьому документі.

Методичні рекомендації не містять в собі будь-яких правових висновків чи рекомендацій щодо інших форм реорганізації ЗОЗ, окрім перетворення.

РЕЗЮМЕ

Чинне законодавство України надає можливість власникам закладів охорони здоров'я (відповідним територіальним громадам, від імені яких право комунальної власності здійснюють відповідні місцеві ради) перетворювати належні їм на підставі зазначеного права ЗОЗ, що нині мають статус бюджетних установ, у комунальні унітарні підприємства. Рішення про запровадження таких організаційно-правових змін щодо комунальних ЗОЗ не потребує погодження Кабінету Міністрів України, Міністерства охорони здоров'я України чи інших органів державної влади України.

Разом з тим, з метою запобігання можливному надмірному податковому навантаженню на комунальні ЗОЗ, що будуть перетворені з бюджетних установ у підприємства, недопущення банкрутства та скорочення існуючої мережі комунальних ЗОЗ, заклади охорони здоров'я комунальної форми власності доцільно перетворювати у комунальні некомерційні підприємства.

Перетворення ЗОЗ у комунальні некомерційні підприємства дозволяє захистити такі заклади та публічний сектор медичного обслуговування від їх приватизації за умови, якщо перетворені комунальні підприємства будуть внесені до переліку об'єктів комунальної власності відповідної територіальної громади, що не підлягають приватизації (за аналогією з казенними підприємствами). Тому рекомендуємо територіальним громадам включати ЗОЗ, що перетворені у комунальні некомерційні підприємства, до зазначених переліків. Також перетворення ЗОЗ у комунальні некомерційні підприємства сприяє збільшенню господарської та фінансової автономії (самостійності) та управлінської гнучкості комунальних закладів охорони здоров'я, формуванню у них стимулів для поліпшення якості медичного обслуговування населення і водночас підвищення економічної ефективності використання активів.

Джерелами фінансування перетвореного у комунальне некомерційне підприємство ЗОЗ можуть бути як бюджетні кошти, так і кошти юридичних та фізичних осіб (дивись розділи *«МЕХАНІЗМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЮДЖЕТНОГО ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я, ПЕРЕТВОРЕНОГО У ПІДПРИЄМСТВО»* ТА *«ДОДАТКОВІ ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я, ЩО МАЄ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА»*).

Трудові відносини з працівниками реорганізованого ЗОЗ продовжуються, а звільнення під час реорганізації можливе лише у випадку скорочення чисельності (штату). В процесі реорганізації окремі працівники можуть бути переведені на інші посади, переміщені в інші структурні підрозділи у разі необхідності. В розділі *«МЕХАНІЗМ ОПТИМІЗАЦІЇ ШТАТУ ТА ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я»* наведена детальна інформація з цього питання.

Процес перетворення ЗОЗ у підприємство не призводить до виникнення негативних податкових наслідків – виникнення податкових зобов'язань у зв'язку з перетворенням. Створене (внаслідок перетворення) комунальне некомерційне підприємство не буде платником податку на прибуток й податку на нерухомість. Особливості сплати інших податків наведені у розділі *«ОСОБЛИВОСТІ ОПОДАТКУВАННЯ ЗАКЛАДІВ ОХОРОНИ*

ЗДОРОВ'Я, ЯКІ МАЮТЬ СТАТУС КОМУНАЛЬНИХ НЕКОМЕРЦІЙНИХ ПІДПРИЄМСТВ» цих Методичних рекомендацій.

Процес перетворення ЗОЗ із бюджетної установи у комунальне некомерційне підприємство може тривати від 6 місяців.

Перевагами перетворення ЗОЗ із бюджетної установи у комунальне некомерційне підприємство, зокрема, є наступні:

- керівник ЗОЗ, що діє у статусі підприємства, а не бюджетної установи, отримує свободу у розпорядженні активами, фінансами та формуванні кадрової політики ЗОЗ, визначенні внутрішньої організаційної структури закладу;
- ЗОЗ (підприємство) має можливість установлювати будь-які форми оплати праці працівників, що допускаються законодавством;
- фінансування ЗОЗ, діючого як підприємство, здійснюється не за постатейним кошторисом витрат, а на основі власного фінансового плану, що дозволяє ЗОЗ бути більш гнучкими та самостійними у прийнятті рішень порівняно із суб'єктами, що мають статус бюджетної установи;
- право ЗОЗ (підприємства) об'єднуватись з іншими ЗОЗ, які також діють у статусі підприємства, з метою перерозподілу функцій між ними та оптимізації використання ресурсів ЗОЗ (матеріальних, людських та фінансових);
- ЗОЗ (підприємство) може наймати за договорами підряду лікарів фізичних осіб – підприємців, які зареєстровані та одержали відповідну ліцензію на здійснення господарської діяльності з медичної практики.

МЕХАНІЗМ ПЕРЕТВОРЕННЯ ЗОЗ ІЗ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ У ПІДПРИЄМСТВО

Згідно із законодавством України, перетворення ЗОЗ, як і перетворення будь-якої іншої юридичної особи, є одним із різновидів реорганізації юридичної особи і полягає у зміні її організаційно-правової форми.

У разі застосування такого виду реорганізації як перетворення, має місце правонаступництво – до нової юридичної особи – правонаступника (комунального підприємства) переходить усе майно, права та обов'язки юридичної особи-попередника, у даному випадку – майно ЗОЗ – комунальної бюджетної установи (ст. 104-108 ЦК України).

Рішення про перетворення ЗОЗ, що діють у формі комунальної бюджетної установи, у комунальні підприємства приймають ради територіальних громад сіл, селищ, міст, які є власниками майна відповідного ЗОЗ. Це зумовлено тим, що відповідно до п. 30 ст. 26 Закону про місцеве самоврядування прийняття рішень про створення, ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідної територіальної громади є виключною компетенцією сільських, селищних, міських рад.

У рішенні ради про перетворення ЗОЗ визначається вид комунального підприємства, в яке перетворюється ЗОЗ – бюджетна установа.

Відповідно до ст. 78 Господарського кодексу України комунальні унітарні підприємства поділяються на комунальні комерційні підприємства, що діють з метою отримання прибутку, та комунальні некомерційні, що діють без мети отримання прибутку.

Майно комунальних унітарних підприємств перебуває у комунальній власності відповідної територіальної громади і закріплюється за **комунальним комерційним підприємством на праві господарського відання, а за комунальним некомерційним підприємством – на праві оперативного управління.**

Однак, незважаючи на те, що Господарський кодекс України та Закон про місцеве самоврядування не обмежують права територіальних громад щодо створення тих чи інших видів комунальних підприємств, з урахуванням специфіки правовідносин у системі охорони здоров'я та її соціальної значущості територіальним громадам варто взяти до уваги те, що оптимальним рішенням при реорганізації комунальних ЗОЗ-бюджетних установ є перетворення останніх у комунальні некомерційні підприємства.

Саме такий варіант реорганізації цих закладів є найкращим інструментом для запобігання можливому надмірному податковому навантаженню на комунальні ЗОЗ, що будуть реорганізовані з бюджетних установ у підприємства. Також він відкриває додаткові можливості для запобігання банкрутству реорганізованих у підприємства комунальних ЗОЗ та скороченню існуючої мережі комунальних ЗОЗ. Перетворення ЗОЗ у комунальні некомерційні підприємства дозволяє захистити такі заклади та публічний сектор медичного обслуговування від їх приватизації за умови, що перетворені комунальні підприємства будуть внесені до переліку об'єктів комунальної власності

відповідної територіальної громади, що не підлягають приватизації (за аналогією з казенними підприємствами). Тому рекомендуємо територіальним громадам включати ЗОЗ, що перетворені у комунальні некомерційні підприємства, до зазначених переліків об'єктів комунальної власності відповідної територіальної громади, що не підлягають приватизації. Також перетворення ЗОЗ у комунальні некомерційні підприємства сприяє збільшенню господарської і фінансової автономії, управлінської гнучкості комунальних закладів охорони здоров'я, формуванню у них стимулів для поліпшення якості медичного обслуговування і водночас підвищенню економічної ефективності використання активів. Таким чином, за своїми правовими, економічними та політичними можливостями і ризиками такі суб'єкти як некомерційні підприємства займають своєрідну «золоту середину» між бюджетними установами та комерційними підприємствами. Саме тому подібна організаційно-правова форма використовується в інших країнах світу для організації діяльності переважної більшості публічних медичних закладів.

Рада приймає рішення, зокрема, про:

- перетворення ЗОЗ – бюджетної установи в ЗОЗ-підприємство;
- призначення комісії з реорганізації ЗОЗ-установи, голови комісії та встановлення порядку і строку заявлення кредитором своїх вимог до ЗОЗ - установи, що припиняється. Виконання функцій комісії з реорганізації може бути покладено на орган управління (керівника) відповідного ЗОЗ – бюджетної установи, що підлягає реорганізації;
- про вид ЗОЗ - підприємства та його найменування;
- про розмір його статутного капіталу;
- затвердження статуту комунального підприємства. Може бути використаний примірний статут комунального некомерційного підприємства, що затверджений відповідним наказом Міністерства охорони здоров'я.
- контроль за виконанням цих рішень ради може бути доручено виконавчому органу ради відповідної територіальної громади або іншому уповноваженому органу. Виконання заходів з перетворення ЗОЗ – бюджетної установи у комунальне підприємство (проведення розрахунків із кредиторами ЗОЗ; організація інвентаризації та оцінки майна ЗОЗ – бюджетної установи та підготовка проекту передавального акту; організація державної реєстрації припинення ЗОЗ – бюджетної установи та створення ЗОЗ - підприємства тощо) здійснюється комісією з припинення (реорганізації).

Протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення про припинення (перетворення) ЗОЗ-установи державний реєстратор має бути письмово повідомлений про прийняття такого рішення.

До комісії з реорганізації з моменту її призначення переходять повноваження щодо управління справами ЗОЗ-установи. Голова комісії та її члени представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені ЗОЗ, що припиняється.

Комісія з припинення організує проведення інвентаризації та оцінки майна ЗОЗ - установи, що припиняється, проведення розрахунків з кредиторами.

Строк заявлення кредиторами своїх вимог до ЗОЗ – бюджетної установи, що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення ЗОЗ-установи.

Кожна окрема вимога кредитора, зокрема, щодо сплати зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування, розглядається, після чого приймається відповідне рішення, яке надсилається кредитору не пізніше тридцяти днів з дня отримання ЗОЗ – бюджетною установою, що припиняється, відповідної вимоги кредитора.

Кредитор може вимагати від ЗОЗ – бюджетної установи, що припиняється, виконання зобов'язань, припинення або дострокового виконання зобов'язання, або забезпечення виконання зобов'язання, крім випадків, передбачених законом.

Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з реорганізації ЗОЗ – бюджетної установи складає передавальний акт, який має містити положення про правонаступництво щодо майна, прав та обов'язків ЗОЗ – бюджетної установи, що припиняється, стосовно всіх її кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оскаржуються сторонами.

Передавальний акт затверджується органом, який прийняв рішення про припинення ЗОЗ – бюджетної установи. Згідно з передавальним актом ЗОЗ-підприємство отримує відповідні активи (нерухоме та рухоме майно) та пасиви ЗОЗ – бюджетної установи.

Із впливом строку на заявлення вимог кредиторами та закінчення процедури припинення (реорганізації) ЗОЗ як бюджетної установи здійснюється державна реєстрація новоствореного ЗОЗ – комунального підприємства та державна реєстрація припинення ЗОЗ – бюджетної установи.

Найменування комунального підприємства повинно містити слова «комунальне підприємство», вказівку на орган місцевого самоврядування, до сфери управління якого входить дане підприємство. Найменування ЗОЗ, яке перетворене у комунальне підприємство, може також містити вказівку на вид цього підприємства (комерційне чи некомерційне). Оскільки перетворене комунальне підприємство має отримати статус закладу охорони здоров'я, то назва комунального підприємства має відповідати Переліку закладів охорони здоров'я, що затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я № 385 від 28.10.2002.

З метою здійснення ефективного громадського контролю за діяльністю ЗОЗ та сприяння забезпеченню права членів територіальної громади на участь в управлінні об'єктами комунальної власності при ЗОЗ доцільно створити громадську раду, яка є консультативно-дорадчим органом Засновника та дорадчим органом керівника ЗОЗ. Порядок створення, склад та строк повноважень такої ради зазначені в пунктах 7.8 – 7.8.17 примірного Статуту комунального підприємства.

Після перетворення ЗОЗ із бюджетної установи у підприємство ліцензія на господарську діяльність з медичної практики зберігає чинність протягом трьох місяців і протягом цього строку має бути переоформлена.

Після державної реєстрації ЗОЗ у формі підприємства на це підприємство мають бути переоформлені права щодо нерухомості, у тому числі на користування земельною ділянкою.

Комунальне підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями власника та органу місцевого самоврядування, до сфери управління якого воно входить.

Особливості господарської діяльності комунальних підприємств визначаються відповідно до вимог, встановлених Господарським кодексом України щодо діяльності державних комерційних або казенних підприємств, а також інших вимог, передбачених законом. При цьому варто зважати на те, що відповідно до Господарського кодексу України особливості діяльності комунального некомерційного підприємства визначаються за аналогією із особливостями діяльності державного казенного підприємства.

МЕХАНІЗМ ОПТИМІЗАЦІЇ ШТАТУ ТА ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

Під час реорганізації бюджетних ЗОЗ у комунальні некомерційні підприємства можуть здійснювати заходи з оптимізації чисельності та штату персоналу. При цьому варто враховувати наступне.

По-перше, реорганізований ЗОЗ зможе отримати право самостійно затверджувати штатний розпис і визначати чисельність найманих працівників.

По-друге, відповідно до ч. 3 ст. 64 ГК підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис. Це дозволяє після формування нового штатного розпису здійснити заходи щодо оптимізації чисельності та скоротити (звільнити) зайвий персонал, відмова від утримання якого не спричинить погіршення якості та доступності медичної допомоги для пацієнтів.

По-третє, сам собою факт реорганізації ЗОЗ не є підставою для звільнення працівників, якщо це не буде супроводжуватися скороченням їх чисельності або штату (ч. 3 ст. 36 КЗпП України).

У зв'язку з цим може бути використано кілька варіантів вирішення кадрових питань щодо працівників реорганізованого ЗОЗ.

I. Продовження трудових відносин на попередній посаді

Працівників ЗОЗ, які залишаються працювати на своїх посадах, необхідно проінформувати про факт реорганізації закладу шляхом ознайомлення з відповідним наказом керівника. Цей **наказ необхідно видати для внесення запису** про реорганізацію закладу **до трудової книжки працівника** (п. 2.15 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 № 58).

II. Переведення працівника на іншу посаду

Працівників ЗОЗ, які продовжать трудові відносини з комунальним підприємством, можливо перевести на іншу роботу всередині цього підприємства за новим штатним розписом після проведення реорганізації. Оскільки для переведення на іншу роботу відповідно до ч. 1 ст. 32 КЗпП України вимагається згода працівника, **необхідно дотримуватися такого порядку:**

1. Працівник подає письмову заяву на ім'я керівника підприємства з проханням перевести його на нову посаду.
2. Керівник підприємства видає наказ про переведення, з яким працівник має бути ознайомлений під розписку.

3. Протягом тижневого строку з моменту видання наказу та ознайомлення з ним працівника до його трудової книжки слід внести запис про переведення на іншу роботу.

III. Звільнення працівника за скороченням

Ураховуючи потребу скорочення надлишкового персоналу, **заклад може провести звільнення таких працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України** через скорочення чисельності та штату працівників.

Звільнення проводиться в такому порядку.

1. Надання первинній профспілковій організації інформації про заплановані звільнення

Якщо у закладі охорони здоров'я діє первинна профспілкова організація, то роботодавець повинен завчасно, **не пізніше як за три місяці** до запланованих звільнень надати профспілці інформацію щодо цих заходів¹. Інформація повинна містити **причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, терміни проведення звільнень**.

Крім того, закон передбачає проведення консультації з профспілкою про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень².

На цьому етапі доцільно розробити техніко-економічне обґрунтування, в якому відобразити передумови для проведення змін в організації виробництва і праці.

2. Прийняття рішення про зміни в організації виробництва і праці або про скорочення чисельності й штату працівників³

Прийняття рішення про зміни в організації виробництва і праці належить до повноважень керівника закладу.

Процедура затвердження і погодження штатного розпису чітко законом не врегульована і залежить від змісту статуту конкретного підприємства.

3. Відбір кандидатур конкретних працівників, які підлягають звільненню

Як правило, **звільненню підлягають працівники, посади яких скорочуються**. Водночас під час вивільнення керівник підприємства має право в межах однорідних професій і посад робити перестановку (перегрупування) працівників, перевівши більш кваліфікованого працівника, посада якого скорочується, за його згодою на іншу посаду, звільнивши з неї менш кваліфікованого працівника.

При скороченні чисельності або штату працівників переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою продуктивністю праці й кваліфікацією⁴.

¹ Ч. 3 ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

² Ч. 3 ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

³ Для скорочення чисельності необов'язково проводити будь-які інші зміни в організації виробництва і праці, адже скорочення належать до окремого виду змін в організації виробництва і праці

⁴ Ст. 42 КЗпП

Право визначати рівень кваліфікації і продуктивності належить роботодавцю. Доказами більш високої кваліфікації і продуктивності праці є документи про освіту та присвоєння кваліфікаційних розрядів, про підвищення кваліфікації, про навчання без відриву від виробництва, про досвід, стаж тощо. Значну роль також відіграє дисциплінованість працівника, відсутність стягнень.

При рівних умовах продуктивності праці й кваліфікації працівників перевага в продовженні роботи надається:

- 1) сімейним – при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників із самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- 6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- 7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- 9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, – протягом двох років із дня звільнення їх зі служби.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, зокрема громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранам військової служби, ветеранам органів внутрішніх справ, дітям війни та іншим категоріям.

Черговість перерахованих категорій зазначених працівників з переважним правом на залишення на роботі юридичного значення не має.

Звертаємо увагу, що при розірванні трудового договору за п. 1 ч. 40 КЗпП України існують певні обмеження на звільнення окремих категорій працівників. Так, не допускається звільнення з ініціативи роботодавця (крім випадків повної ліквідації підприємства) вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести

років – якщо дитина потребує домашнього догляду), одиноких матерів, які мають дітей до 14 років, дитину-інваліда⁵.

Таким чином, особи, що належать до цієї категорії, не можуть розглядатися як кандидати на звільнення на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України, крім випадків повної ліквідації юридичної особи.

4. Письмове попередження працівників, що підпадають під скорочення, про майбутнє звільнення

Про майбутнє звільнення працівника персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці⁶. Таке попередження може здійснюватися і раніше ніж за два місяці до дати звільнення.

Документ про попередження має бути підписаний керівником підприємства, але фактично ознайомити з ним працівника може співробітник відділу кадрів.

Один примірник такого попередження вручають працівникові, а другий (або його копію) з підписом працівника про отримання (і датою отримання) залишається у роботодавця.

Якщо працівник відмовляється отримувати письмове попередження про майбутнє звільнення або давати розписку про його отримання, роботодавець складає відповідний акт.

5. Повідомлення державної служби зайнятості

Відповідно до абз. 3 п. 4 ч. 3 ст. 56 Закону України «Про зайнятість населення» повідомлення державної служби зайнятості здійснюється у **випадках масового вивільнення**⁷ працівників шляхом подачі звіту за формою 4-ПН, затвердженого наказом Мінсоцполітики від 31.05.2013 № 317.

6. Пропонування працівнику, якого планують звільнити, переведення на іншу роботу

Звільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України допускається, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу.

Тому одночасно з попередженням про звільнення роботодавець пропонує працівникові іншу роботу за її наявності. Якщо на момент попередження відсутня можливість запропонувати переведення, а згодом така можливість з'явиться, то пропозицію повинно зробити обов'язково.

⁵ Ст. 184 КЗпП України

⁶ Ст. 49-2 КЗпП України

⁷ Відповідно до ч. 1 ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення» масовим вивільненням з ініціативи роботодавця є одноразове або протягом:

1) одного місяця:

вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 20 до 100 працівників;

вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 101 до 300 працівників;

2) трьох місяців – вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації незалежно від чисельності працівників.

При цьому повинні пропонуватися всі наявні вакансії, крім тих, робота на яких не підходить за станом здоров'я, а також вищі посади.

У разі згоди працівника на переведення відразу можливо видати відповідний наказ.

7. Отримання згоди профспілки на звільнення працівника

Якщо на підприємстві діє первинна профспілкова організація, а працівник, який підлягає звільненню, є її членом, то на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України його можна звільнити за попередньою згодою профспілкового комітету.

Рішення профспілки про відмову у звільненні має бути обґрунтованим⁸. Відмова профспілки вважається обґрунтованою, якщо вона базується на відповідних нормах трудового законодавства або ділових (професійних) якостях працівника.

Якщо рішення не обґрунтоване, то роботодавець має право звільнити працівника без згоди профспілки.

8. Звільнення працівника і остаточний розрахунок

Звільнення проводиться на підставі наказу керівника підприємства.

Днем звільнення є останній день роботи працівника. Згідно зі ст. 47 КЗпП України роботодавець у день звільнення зобов'язаний видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести розрахунок з ним.

Роботодавець також зобов'язаний у день звільнення видати працівникові копію наказу про звільнення з роботи.

При звільненні працівника на підставах, зазначених у п. 1 ст. 40 КЗпП України, йому передбачена виплата вихідної допомоги в розмірі не менше ніж середньомісячний заробіток.

Також на вимогу працівника підприємство зобов'язане видати на його вимогу довідку про його роботу на даному підприємстві із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати.

⁸ Ч. 7 ст. 43 КЗпП України

МЕХАНІЗМ БЮДЖЕТНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я, ПЕРЕТВОРЕНОГО У ПІДПРИЄМСТВО

В умовах чинного бюджетного законодавства можуть бути застосовані кілька варіантів організації фінансування ЗОЗ, перетворених у **комунальні некомерційні підприємства** шляхом реорганізації ЗОЗ – бюджетних установ:

1. Шляхом укладення **договорів про медичне обслуговування населення**, укладених відповідним розпорядником бюджетних коштів у порядку, передбаченому Законом про публічні закупівлі.
2. Шляхом фінансування з відповідного бюджету з використанням програмно-цільового методу (**за бюджетною програмою**), що передбачено Бюджетним кодексом України.
3. Шляхом надання фінансової підтримки з місцевого бюджету.

Здійснення фінансування за договором про медичне обслуговування населення передбачає здійснення наступних кроків:

1. **Визначення** місцевою (обласною чи районною) радою або радою, що представляє об'єднану територіальну громаду (далі – ОТГ) **органу**, відповідального за забезпечення інтересів територіальної громади у медичній допомозі⁹. При цьому необхідно враховувати вимоги ст. 89, 90 БК України щодо розмежування видатків, які фінансуються з відповідного місцевого бюджету.
2. Під час ухвалення рішення про затвердження місцевого бюджету відповідна рада **визначає розмір фінансування видатків** на охорону здоров'я на відповідній території з урахуванням положень ст. 89, 90 БК України та ст. 18 Основ.
3. Місцева рада своїм рішенням **наділяє орган**, відповідальний за забезпечення потреби територіальної громади у медичній допомозі, **повноваженнями** виступати замовником закупівлі медичних послуг (далі – Замовник). При цьому Замовнику надаються права головного розпорядника бюджетних коштів місцевого бюджету або розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня¹⁰.
4. Замовник **затверджує річний план закупівель**, у якому визначаються процедури закупівлі. Найбільш вірогідними серед них є **відкриті торги** (при наявності декількох ЗОЗ, що конкурують між собою на відповідній території) або **переговорна процедура** за відсутності конкуренції ЗОЗ.
5. Замовник **має провести** в порядку і у строки, визначені Законом про публічні закупівлі, **процедуру закупівлі медичних послуг** з метою укладення договору. При цьому необхідно визначити порядок ціноутворення на медичні послуги та порядок підтвердження факту їх надання.

⁹ Указаним органом може бути відповідний структурний підрозділ місцевої державної адміністрації (департамент (управління, відділ) охорони здоров'я або виконавчого органу місцевої ради.

¹⁰ Ст. 22 ч. 4 БК України передбачає, що головні розпорядники коштів місцевих бюджетів визначаються рішенням про місцевий бюджет відповідно до пунктів 2 і 3 частини другої цієї статті.

6. Після укладення договору із ЗОЗ **Замовник реєструє відповідні бюджетні зобов'язання** в органах Державної казначейської служби¹¹.

7. Протягом строку дії договору Замовник і ЗОЗ **щомісяця складатимуть акти про надані послуги** відповідно до умов договору.

8. **На підставі актів Замовник здійснює оплату** наданих послуг¹² через органи Державної казначейської служби.

9. Наприкінці року **Замовник у порядку, передбаченому Законом №922-VIII, готує і оприлюднює звіт про виконання договору про медичне обслуговування населення.**

Оскільки бюджетний період для всіх бюджетів триває один календарний рік, який починається 1 січня кожного року і закінчується 31 грудня того ж року¹³, то **кожного року процедуру закупівлі необхідно проводити наново.**

Здійснення фінансування з місцевого бюджету в рамках програмно-цільового методу (за бюджетною програмою) вимагатиме вчинення таких дій:

1. Під час прийняття місцевого бюджету відповідна рада **має передбачити** можливість **фінансування охорони здоров'я** (або окремих напрямків надання медичної допомоги) **через окрему бюджетну програму**¹⁴. За такою програмою можуть фінансуватися заходи із закупівлі медичного обладнання, лікарських засобів та інших витрат, що забезпечують здійснення лікувально-профілактичної (медичної) діяльності ЗОЗ.

2. **Головний розпорядник бюджетних коштів**¹⁵ розробляє та **протягом 45 днів з дня набрання чинності рішенням про місцевий бюджет затверджує** спільно з місцевим фінансовим органом **паспорт бюджетної програми.**

3. **Головний розпорядник визначає відповідального виконавця бюджетної програми**¹⁶, яким стає ЗОЗ зі статусом комунального підприємства як одержувач бюджетних коштів.

4. **Головний розпорядник за погодженням з комунальним підприємством затверджує план використання бюджетних коштів** на підставі кошторису розпорядника бюджетних коштів. Тобто орган охорони здоров'я у своєму кошторисі передбачає суму витрат на закупівлю медичних послуг, яку виділила за бюджетною програмою місцева рада. Ці кошти за планом використання бюджетних коштів передаються комунальному підприємству на безповоротній основі. Витрачати зазначені кошти ЗОЗ має право лише за цільовим призначенням, спрямовуючи свої зусилля на досягнення результативних показників відповідної бюджетної програми, визначених у її паспорті.

¹¹Відповідно до ст. 48, 78 БК України.

¹²У порядку, передбаченому ст. 49 БК України.

¹³Ч. 1 ст. 3 БК України.

¹⁴Ч. 2 ст. 10, ст. 21 БК України.

¹⁵Указаним органом може бути відповідний структурний підрозділ місцевої державної адміністрації (департамент (управління) охорони здоров'я або орган виконавчого комітету місцевої ради).

¹⁶Ч. 4 ст. 22 БК України.

5. На підставі паспорта бюджетної програми та плану використання бюджетних коштів **головний розпорядник реєструє в органах Державної казначейської служби бюджетні зобов'язання** зі сплати на користь комунального підприємства коштів за надані населенню послуги з надання медичної допомоги.

6. Щомісячно згідно з даними паспорта бюджетної програми **комунальне підприємство надає пакет документів** на перерахування бюджетних коштів відповідно до програми і отримує ці кошти.

Фінансування комунального підприємства за бюджетною програмою передбачає можливість прогнозування на два наступні бюджетні періоди відповідно до ст. 21 БК України. Тому кожного року ухвалювати відповідну бюджетну програму не потрібно. Обсяги фінансування за нею та правила фінансування можуть корегуватися кожного року з ухваленням нового бюджету.

Здійснення фінансування з місцевого бюджету шляхом надання фінансової підтримки вимагатиме вчинення таких дій:

1. Під час прийняття місцевого бюджету відповідна рада **має передбачити** бюджетні кошти на фінансову підтримку комунальному підприємству – ЗОЗ. Ці кошти можуть надаватися для різних цілей:

1.1. Для виконання заходів програми соціально-економічного розвитку відповідної території (територіальної громади).

1.2. Для покриття збитків, пов'язаних із господарською діяльністю комунального ЗОЗ через недостатнє фінансування (дотація на покриття збитків).

1.3. Для здійснення капітальних видатків, наприклад, оновлення чи закупівлю основних засобів, здійснення капітального ремонту тощо.

2. Затвердження місцевою радою **порядку використання відповідних коштів** з визначенням **головного розпорядника** (відповідний структурний підрозділ місцевої державної адміністрації або виконавчий комітет місцевої ради), а також **одержувача цих коштів** (комунальне підприємство – ЗОЗ).

3. Затвердження у кошторисі головного розпорядника бюджетних коштів розподілу бюджетних асигнувань, що містять суми, виділені на підтримку комунального підприємства.

4. **Головний розпорядник** за погодженням з комунальним підприємством **затверджує план використання бюджетних коштів** на підставі кошторису розпорядника бюджетних коштів. Тобто орган охорони здоров'я у своєму кошторисі передбачає суму витрат на підтримку комунального підприємства, яку виділила за бюджетною програмою місцева рада. Ці кошти за планом використання бюджетних коштів передаються комунальному підприємству на безповоротній основі.

5. Відкриття рахунків, реєстрація, облік зобов'язань та проведення операцій, пов'язаних із використанням бюджетних коштів здійснюється відповідно до Порядку

казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого Міністерством фінансів України (Наказ від 23.08.2012 року №938).

Фінансування комунального підприємства здійснюється за скороченою класифікацією видатків бюджету.

При цьому цільове використання коштів, визначене планом використання бюджетних коштів, не може бути порушене. За наявності потреби кошти можуть бути перерозподілені за поданням головного розпорядника на підставі рішення місцевої ради.

Як правило, вказані кошти можуть використовуватися на фінансування витрат з оплати праці, нарахувань на оплату праці, оплату комунальних та інших послуг тощо.

Слід додати, що фінансування реорганізованого ЗОЗ за бюджетні кошти може також відбуватися за механізмом, який поєднує фінансування за бюджетною програмою, фінансову підтримку та/або укладення договору про медичне обслуговування населення.

ДОДАТКОВІ ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я, ЩО МАЄ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

Додатковими джерелами фінансування ЗОЗ можуть бути не заборонені діючим законодавством будь-які надходження від фізичних та юридичних осіб.

До таких надходжень можна віднести:

- оплата від страхових компаній за надані медичні послуги;
- оплата від роботодавців за медичні послуги, надані працівникам;
- грошові надходження від благодійних організацій;
- грошові надходження від надання платних послуг відповідно до чинного законодавства України тощо.

Також реорганізовані ЗОЗ можуть отримувати оплату від пацієнтів за надані сервісні послуги пацієнтам (палати покращеного сервісу та інше) та іншим закладам охорони здоров'я і лікарям, що діють як фізичні особи-підприємці (ведення бухгалтерського обліку, закупка ліків та витратних матеріалів, проведення тренінгів тощо)¹⁷.

¹⁷ Надання сервісних послуг іншим закладам охорони здоров'я та лікарям, що діють як фізичні особи-підприємці, має бути передбачена у статуті. В іншому випадку ЗОЗ може втратити статус неприбуткового підприємства.

ОСОБЛИВОСТІ ОПОДАТКУВАННЯ ЗАКЛАДІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я, ЯКІ МАЮТЬ СТАТУС КОМУНАЛЬНИХ НЕКОМЕРЦІЙНИХ ПІДПРИЄМСТВ

1. Перетворення ЗОЗ із бюджетних установ у комунальні некомерційні підприємства не матиме будь-яких податкових наслідків або додаткових зобов'язань чи то з ПДВ¹⁸, чи з податку на прибуток¹⁹.

2. Після проведення реорганізації і утворення комунального **некомерційного підприємства, податковий статус** такого суб'єкта матиме наступні особливості.

2.1. ПДВ

Комунальне некомерційне підприємство за власним бажанням може бути зареєстровано платником податку на додану вартість²⁰ та відповідно мати взаємовідносини з іншими платниками цього податку.

Комунальне некомерційне підприємство як заклад охорони здоров'я може мати на меті здійснення діяльності як лікарня, аптека, санаторно-курортний заклад тощо.

Чинне податкове законодавство передбачає звільнення від оподаткування ПДВ операцій щодо постачання товарів (робіт, послуг) закладами охорони здоров'я²¹.

2.2. Податок на прибуток

Комунальне некомерційне підприємство створюється для здійснення діяльності, спрямованої на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку. Тобто, таке підприємство може бути неприбутковим у розумінні податкового законодавства.

У цілях оподаткування до числа неприбуткових²² відносяться, зокрема, підприємства, які **одночасно** відповідають таким критеріям²³:

- утворені та зареєстровані в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації;
- установчі документи повинні містити заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;
- установчі документи повинні передбачати передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу

¹⁸ Підпункт 196.1.7 ПК України;

¹⁹ Виходячи з принципу визначення об'єкту оподаткування на підставі даних бухгалтерського обліку, слід ураховувати, що безпосередньо процедура реорганізації не створює податкових наслідків для платника податків;

²⁰ Пункт 180.1, 182.1 ПК України;

²¹ Підпункти 197.1.3, 197.1.5, 197.1.6 ПК України;

²² Підпункт 14.1.121 ПК України;

²³ Підпункт 133.4.1 ПК України;

бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення);

- таке підприємство повинно бути внесене до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

Отримання комунальним некомерційним підприємством статусу неприбуткової організації звільняє такого суб'єкта від сплати податку на прибуток²⁴.

Водночас, для платників, які мають статус неприбуткових підприємств, існує обов'язок щодо подання звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації за формою, затвердженою Державною фіскальною службою України²⁵ (далі – ДФСУ).

Строк звітування — до 1 червня наступного року, тож звіт за 2016 рік слід буде подати до 1 червня 2017 року.

Слід зазначити, що підприємство зі статусом неприбуткової організації може отримувати й інші доходи від здійснення статутної діяльності, крім дотацій або субсидій, отриманих з державного або місцевих бюджетів.

Але, вказані доходи не будуть об'єктом оподаткування податком на прибуток за умови, що такі доходи використовуються підприємством **виключно** для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами²⁶.

Такі видатки повинні плануватися та визначатися неприбутковою організацією у кошторисі доходів та витрат і відповідати цілям, завданням та напрямкам діяльності, які визначені її установчими документами.

Спеціальні нормативно-правові документи, що регламентують порядок і процедуру складання кошторису неприбутковими організаціями, на сьогодні відсутні. Тому неприбуткова організація, виходячи з особливостей виду діяльності, яким вона займається, складає кошторис доходів і витрат, зважаючи на специфіку їх надходження і витрачання.

Неприбуткова організація здійснює витрати згідно із зазначеним кошторисом. До витратної частини кошторису можуть бути віднесені такі статті:

- заробітна плата працівників (за штатним розписом, трудовими договорами, нарахуванням на заробітну плату);
- витрати на утримання неприбуткової організації (опалення, освітлення, водопостачання, водовідведення, телекомунікаційні послуги оренда приміщень, транспортних засобів, обладнання та інше утримання виробничих приміщень);
- затрати на проведення ремонту, службові відрядження, оплата послуг зв'язку, оплата послуг за цивільно-правовими договорами, канцелярські товари, господарські товари, банківські послуги (розрахунково-касове обслуговування) тощо.

²⁴Пункт 133.4 ПК України;

²⁵Пункт 46.2 ПК України;

²⁶Підпункт 133.4.2 ПК України;

У разі нецільового використання коштів неприбутковою організацією, податкове законодавство зобов'язує таку установу подати звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації та зазначити суму самостійно нарахованого податкового зобов'язання з податку на прибуток. Податкове зобов'язання розраховується, виходячи з суми операції нецільового використання коштів²⁷.

Така організація підлягає виключенню контролюючим органом з Реєстру та з наступного податкового (звітного) року буде вважатися платником податку на прибуток на загальних підставах.

2.3. Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки

У ході перетворення ЗОЗ у комунальне некомерційне підприємство власник (територіальна громада) передає такому суб'єкту об'єкти житлової та нежитлової нерухомості, які закріплюються за таким підприємством на праві оперативного управління, тобто без набуття права власності на таке майно.

Відповідно до норм чинного податкового законодавства комунальне некомерційне підприємство **не входить до кола платників податку на нерухоме майно**,²⁸ оскільки таке майно отримане від органу місцевого самоврядування на праві оперативного управління.

2.4. Земельний податок

Комунальне некомерційне підприємство може набути права користування земельною ділянкою із земель державної або комунальної власності за відповідним рішенням органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування²⁹.

Відповідно, об'єктом оподаткування земельного податку є земельні ділянки, які перебувають у користуванні юридичної особи³⁰.

Від сплати земельного податку **звільняються, зокрема, заклади охорони здоров'я, які повністю утримуються за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів**³¹.

Тобто, комунальне некомерційне підприємство звільняється від сплати земельного податку лише у разі, коли воно **утримується виключно** за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, **в іншому випадку оподаткування здійснюється на загальних підставах**.

При цьому, органи місцевого самоврядування наділені правом встановлювати ставки плати за землю та **пільги** щодо земельного податку, що сплачується на відповідній території³². Тому органи місцевого самоврядування можуть надати пільги щодо сплати земельного податку ЗОЗ у формі комунального некомерційного підприємства.

²⁷ Підпункт 133.4.3 ПК України;

²⁸ Пункт п. 266.1.1 ПК України;

²⁹ Стаття 116 Земельного кодексу України;

³⁰ Підпункт 270.1.1 ПК України;

³¹ Підпункт 282.1.4 ПК України;

³² Пункт 28 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», стаття 284 ПК України;

За результатами прийняття такого рішення органи місцевого самоврядування подають відповідному контролюючому органу за місцезнаходженням земельної ділянки рішення щодо наданих пільг зі сплати земельного податку відповідним юридичним особам.

2.5. Податок на доходи фізичних осіб

Якщо комунальне некомерційне підприємство буде використовувати працю найманих працівників, таке підприємство буде вважатися податковим агентом, який відповідальний відповідає за утримання та перерахування податку до бюджету³³ за ставкою 18 % від бази оподаткування (з 01.01.2016).

2.6. Єдиний соціальний внесок

Якщо комунальне некомерційне підприємство буде використовувати працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, чи за цивільно-правовими договорами, таке підприємство буде вважатися платником єдиного соціального внеску³⁴.

Розмір єдиного соціального внеску становить 22 % до бази нарахування єдиного внеску³⁵ (з 01.01.2016).

Окрім того, комунальне некомерційне підприємство роботодавець (страхувальник), повинен подавати звіт до контролюючих органів, щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування незалежно від того, чи нараховувався дохід найманим працівникам (застрахованим особам).

³³ Підпункт 162.1.3, 168.1. ПК України;

³⁴ Стаття 4 Закону України від 08.07.2010 № 2464-VI «Про збір та облік єдиного соціального внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»;

³⁵ Підпункт 5 ч. 2 Прикінцевих положень Закону України від 22.12.2015 № 3688.

АЛГОРИТМ РЕОРГАНІЗАЦІЇ (ПЕРЕТВОРЕННЯ) ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я З БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ У КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО

№ з/п	ЕТАПИ	СТРОКИ	ПРИМІТКИ / РИЗИКИ
1.	<p>Прийняття відповідною радою територіальної громади рішення про припинення ЗОЗ шляхом його реорганізації з бюджетної установи у комунальне підприємство, яке має містити, зокрема, наступні відомості:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок і умови здійснення припинення шляхом перетворення, у т.ч. відомості про персональний склад комісії з реорганізації, її голову, реєстраційні номери облікових карток платників податків³⁶ порядок та строки³⁷ заявлення кредиторами своїх вимог до ЗОЗ; • розмір статутного капіталу (але не обов'язково) та найменування новоствореного ЗОЗ; • передання повноважень щодо контролю за виконанням цього рішення виконавчому комітету відповідної ради або іншому уповноваженому органу. 		
2.	<p>Передача державному реєстратору документів для державної реєстрації рішення про припинення ЗОЗ. Документи, які надаються державному реєстратору – див. примітки.</p>	<p>Протягом 3 (трьох) <i>робочих</i> днів з дати прийняття рішення (ч. 1 ст. 105 ЦК України)</p>	<p>Примітки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Державному реєстратору надаються (ч. 9 ст. 17 Закону про реєстрацію): а) оригінал або нотаріально засвідчена копія рішення про припинення ЗОЗ; б) документи, які підтверджують особистість та повноваження особи, яка надає документ (паспорт, нотаріально засвідчена копія довіреності, якщо документи подаються

³⁶ Або серію та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта (п. 7 ч. 1 ст. 15 Закону про реєстрацію).

³⁷ Згідно з ч. 5 ст. 105 ЦК України строк заявлення кредиторами своїх вимог до юридичної особи, що припиняється, не може становити менше 2 і більше 6 місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи («повідомлення» – див. п. 4 Алгоритму).

			представником за довіреністю) ³⁸ .
3.	Державна реєстрація в ЄДР рішення про реорганізацію ЗОЗ.	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів – див. пункт 2 алгоритму (п. 1 ч. 1 ст. 26 Закону про реєстрацію)	
4.	Оприлюднення державним реєстратором рішення про реорганізацію (перетворення).	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів – див. п. 2 алгоритму (п. 9) ч. 2 ст. 25, п. 1 ч. 1 ст. 26 Закону про реєстрацію)	Примітки: <ul style="list-style-type: none"> У день проведення реєстраційної дії технічний адміністратор ЄДР забезпечує передачу відповідних даних до інформаційних систем Пенсійного фонду України, податкового органу та статистики (ч. 2 ст. 13 Закону про реєстрацію). Реорганізація шляхом перетворення на відміну від інших видів реорганізації юридичних осіб не є підставою для проведення позапланової перевірки органами доходів і зборів та органами Пенсійного фонду юридичної особи, що перетворюється (п. 78.1.7. ПК України).
5.	Розробка статуту комунального некомерційного підприємства ЗОЗ.	1 тиждень (орієнтовний строк)	Рекомендується затвердити статут разом із передавальним актом (див. п. 9 Алгоритму).
6.	Прийняття та розгляд вимог кредиторів ЗОЗ (задоволення або відхилення вимог кредитора).	Надання відповіді кредиторам за результатами розгляду – протягом 30 днів з дня отримання вимоги. Задоволення вимог –	Примітки: <ul style="list-style-type: none"> Кожна окрема вимога кредитора, зокрема щодо сплати податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне

³⁸ Окрім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі.

		протягом строку, визначеного рішенням про реорганізацію ЗОЗ (від 2 до 6 місяців)	страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування, розглядається, після чого приймається відповідне рішення, яке надсилається кредитору не пізніше тридцяти днів з дня отримання юридичною особою, що припиняється, відповідної вимоги кредитора (ч. 6 ст. 105 ЦК України). <ul style="list-style-type: none"> Кредитор може вимагати від юридичної особи, що припиняється, виконання зобов'язань якої не забезпечено, припинення або дострокового виконання зобов'язання, або забезпечення виконання зобов'язання, крім випадків, передбачених законом (ч. 1 ст. 107 ЦК України).
7.	Інвентаризація та оцінка майна ЗОЗ.	1 місяць (орієнтовний строк)	Оцінка майна ЗОЗ є обов'язковою згідно з ч. 2 ст. 7 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» (далі – Закон про оцінку).
8.	Складення комісією з реорганізації передавального акту, який має містити положення про правонаступництво щодо всіх зобов'язань установи, що припиняється, стосовно всіх її кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оскаржуються сторонами.	Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами (ч. 2 ст. 107 ЦК України)	Примітки: <ul style="list-style-type: none"> У разі реорганізації усе майно, усі права та обов'язки ЗОЗ – установи переходять до його правонаступника – ЗОЗ – підприємства (ч. 1 ст. 104 ЦК України, ч. 2 ст. 108 ЦК України).
9.	Затвердження передавального акту, підготовленого комісією з реорганізації, радою територіальної громади – органом, який прийняв рішення про припинення ЗОЗ (бюджетної установи) (ч. 3 ст. 107 ЦК		

	України) та статуту ЗОЗ – підприємства. Затверджений передавальний акт підписується головою і членами комісії з реорганізації.		
10.	<p>Подання документів³⁹ для державної реєстрації створення ЗОЗ – комунального підприємства та державної реєстрації припинення ЗОЗ (бюджетної установи) (ч. 1 ст. 17 Закону про реєстрацію), пакети документів подаються одночасно – див. примітки.</p> <p><i>Документи для державної реєстрації новоствореного ЗОЗ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • заява про державну реєстрацію створення ЗОЗ; • заява про обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, та/або заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій за формами, затвердженими відповідно до законодавства, – за бажанням заявника; • примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення про створення ЗОЗ-підприємства; • примірник статуту ЗОЗ – підприємства; • довіреність, інший документ, який підтверджує повноваження представника ЗОЗ подати документи на реєстрацію⁴⁰; • передавальний акт (примірник оригіналу, нотаріально засвідчена копія). <p><i>Документи для державної реєстрації припинення ЗОЗ:</i></p>	Після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами (ч. 13 ст. 17 Закону про реєстрацію)	<p>Примітки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Згідно з підп. 5 ч. 13 ст. 17 Закону про реєстрацію пакет документів для державної реєстрації припинення ЗОЗ (бюджетної установи) та державної реєстрації новоствореного ЗОЗ (комунального підприємства) подається одночасно. У той же час за змістом положень Закону про реєстрацію першим до ЄДР вноситься запис про припинення ЗОЗ (установи), і потім – про створення нового ЗОЗ⁴² (підприємства). - Вимоги до оформлення документів передбачено ст. 15 Закону про реєстрацію, зокрема: статут ЗОЗ викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами, при цьому справжність підписів

³⁹ Документи приймаються за описом (у разі подання документів у паперовій формі) (п. 2) ч.2 ст. 25 Закону про реєстрацію).

⁴⁰ Окрім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі (ч. 19 ст. 17 Закону про реєстрацію).

⁴² Згідно з ч. 5 ст. 4 Закону про реєстрацію: «У разі перетворення юридичних осіб здійснюється державна реєстрація припинення юридичної особи, що припиняється у результаті перетворення, та державна реєстрація новоутвореної юридичної особи. Перетворення вважається завершеним з дати державної реєстрації новоутвореної юридичної особи.»

	<ul style="list-style-type: none"> • заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації; • примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта; • довіреність інший документ, який підтверджує повноваження представника ЗОЗ подати документи на реєстрацію⁴¹. 		на статуті нотаріально засвідчується; справжність підписів на передавальному акті також мають бути нотаріально посвідчені.
11.	Унесення до ЄДР запису про проведення державної реєстрації новоствореного ЗОЗ (у формі підприємства) внаслідок перетворення ЗОЗ – бюджетної установи та про проведення державної реєстрації припинення ЗОЗ (бюджетної установи).	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів (п. 1 ч. 1 ст. 26 Закону про реєстрацію)	Примітки: <ul style="list-style-type: none"> • Дата внесення відповідного запису до ЄДР є датою державної реєстрації ЗОЗ-підприємства.
12.	Оприлюднення державним реєстратором результатів державної реєстрації припинення ЗОЗ, (що діяло як бюджетна установа) та державної реєстрації новоствореного ЗОЗ (у т.ч. оприлюднення статуту новоствореного ЗОЗ).	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів (п. 9 ч. 2 ст. 25 Закону про реєстрацію)	Примітки: <ul style="list-style-type: none"> • У день проведення реєстраційної дії технічний адміністратор ЄДР забезпечує передачу відповідних даних до інформаційних систем Пенсійного фонду України, податкового органу та статистики (ч. 2 ст. 13 Закону про реєстрацію). • Відомості з ЄДР про державну реєстрацію створення ЗОЗ є підставою для взяття ЗОЗ на облік в органах державної статистики, державної фіскальної служби та/або вчинення інших дій відповідно до законодавства (ч. 3 ст. 13 Закону про реєстрацію).
13.	Повідомлення трудового колективу про реорганізацію ЗОЗ (скорочення або переведення на іншу посаду у разі необхідності)	Після державної реєстрації припинення ЗОЗ – установи та створення ЗОЗ - підприємства	

⁴¹ Окрім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі (ч. 19 ст. 17 Закону про реєстрацію).

14.	Оформлення та реєстрації за ЗОЗ у формі комунального підприємства права користування об'єктами нерухомості (будівлями). Реєстрація проводиться відповідними державними реєстраторами.	1,5-2 місяці ⁴³	Примітки: • Переоформлення прав на будівлі за ЗОЗ – підприємством здійснюється після його державної реєстрації.
15.	Оформлення та реєстрація за ЗОЗ-підприємством права користування земельними ділянками (в тому числі оренди).	4-9 місяців	
16.	Подання до Міністерства охорони здоров'я заяви про переоформлення ліцензії на здійснення господарської діяльності з медичної практики згідно з діючими Ліцензійними умовами.	Протягом 3 місяців	
17.	Переоформлення акредитаційного сертифікату закладу охорону здоров'я.		

⁴³ Орієнтовний строк переоформлення прав власності щодо одного об'єкту нерухомості (будівлі), що включає не лише строк розгляду документів органами державної реєстрації, але і підготовку пакету документів до таких органів.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони здоров'я

№ _____

**ПРИМІРНИЙ СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

(ідентифікаційний код _____)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «_____» (назва комунального підприємства) _____ ради (найменування засновника) (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення _____ (назва ОТГ, міста та/або області), вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене за рішенням _____ (найменування засновника) (надалі – Засновник) від «__» _____ року №__ (__ сесія __ скликання) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Комунального закладу охорони здоров'я «_____» _____ ради (позначається повне найменування закладу охорони здоров'я) у комунальне некомерційне підприємство.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Комунального закладу охорони здоров'я «_____» _____ ради.

1.3. Підприємство створене на базі майна _____ (територіальна громада).

1.4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є територіальні громади _____ (адміністративна одиниця) в особі _____ ради (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

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

1.6. 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 наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «_____» _____ ради;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КП «_____».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: _____.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає на території _____ (назва ОТГ, району, міста або області), а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

медична практика з надання первинної медичної допомоги населенню;

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;

проведення профілактичних щеплень;

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

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 дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

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

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;

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;

забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

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

організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;

проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;

участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

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;

участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством.

участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги у _____ (ОТГ, районі, місті або області) та шляхів їх вирішення;

надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги _____ (ОТГ, району, міста або області);

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

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

забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

медична практика;

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;

залучення кваліфікованих медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;

закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;

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;

надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території _____ (назва ОТГ, району, міста або області),

інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

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

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Підприємство є юридичною особою.

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

4.3. Підприємство користується закріпленням за ним комунальним майном, що є власністю _____ (територіальної громади) або спільною власністю (територіальних громад) на праві оперативного управління.

4.4. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

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

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

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

4.8. Підприємство має право укладати угоди, 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.

4.9. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

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

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

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

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. 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 Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

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

5.3.2. Кошти місцевого бюджету;

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

5.3.4. Цільові кошти;

5.3.5. Кредити банків;

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

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

5.3.8. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: _____ (_____) гривень __ копійок.

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

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

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

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

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

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

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати 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.

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

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

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

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

6.1.7. Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит.

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Замовником.

6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.2. Підприємство:

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

6.2.4. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.3. Обов'язки Підприємства:

6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) в _____ (ОТГ, районі, місті, області).

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

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

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

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

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1. Управління Підприємством здійснює _____ рада (Засновник).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Головний лікар (Директор), який обирається на умовах конкурсу та призначається і звільняється з посади за рішенням Засновника. Порядок проведення та умови конкурсу щодо обрання керівника Підприємства визначаються Засновником (Власником). Строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря (директора), умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Засновник (Власник):

7.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;

7.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.3.4. Укладає і розриває контракт з керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

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

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

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

7.3.8. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

7.4. Місцевий (районний) орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів районного бюджету.

7.5. Керівник Підприємства:

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

7.5.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

7.5.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.

7.5.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.5.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

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

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

7.5.8. У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

7.5.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.10. 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. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

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

7.5.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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

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

7.5.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

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

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.5.17. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.5.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.

7.6. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

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

7.8. З метою здійснення ефективного громадського контролю за діяльністю Підприємства та реального забезпечення права членів територіальної громади на участь в управлінні об'єктами комунальної власності на Підприємстві створюється Громадська консультативна Рада, яка є ініціативним і дорадчим органом Засновника та дорадчим органом керівника Підприємства. Порядок створення, склад та строк повноважень такої ради визначається в порядку, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством України.

7.8.1 Члени Громадської консультативної ради здійснюють свою діяльність на громадських засадах без відриву від основної роботи чи заняття.

7.8.2. Метою діяльності Громадської консультативної Ради є покращення якості та доступності медичної допомоги та медичних послуг пацієнтам, сприяння ефективному управлінню і розвитку Підприємства та покращенню його матеріально-технічної бази. Задля досягнення поставленої мети Громадська консультативна Рада має право витребувати для ознайомлення від Керівника Підприємства та інших органів управління будь-які фінансові документи Підприємства, а також інші документи, що пов'язані з обігом та ефективністю використання активів Підприємства, порядком та рівнем якості медичних послуг, що надаються Підприємством.

7.8.3. Основними завданнями Громадської консультативної Ради є:

- сприяння ефективній діяльності Підприємства шляхом участі у визначенні напрямків його розвитку та підготовці пропозицій з удосконалення діяльності;
- участь у плануванні та здійсненні заходів щодо залучення додаткових ресурсів на цільові потреби Підприємства та пацієнтів;
- здійснення громадського моніторингу використання коштів, що надійшли у вигляді благодійної допомоги та з інших джерел, передбачених Статутом, антикорупційний контроль;
- надання потенційним благодійникам (інвесторам) мотивованої інформації (рекомендацій) щодо закупівлі медичних виробів, лікарських засобів тощо;

- установлення та підтримка взаємодії Підприємства із відповідними структурами, в тому числі закордонними, сприяння в організації заходів з обміну досвідом;
- інформування громадськості про діяльність Підприємства та Громадської консультативної Ради;
- представництво інтересів та захист прав пацієнтів, медичних працівників Підприємства та територіальної громади;
- здійснення поточного моніторингу додержання Підприємством законодавства про здійснення публічних закупівель;
- надання _____ раді та органам управління Підприємством рекомендацій щодо застосування заходів заохочення чи стягнення по відношенню до працівників Підприємства;
- підготовка звернень до правоохоронних та контролюючих органів у разі виявлення в діях працівників Підприємства (чи інших осіб) ознак протиправних діянь;
- інші завдання, пов'язані з розвитком громадянського суспільства, забезпеченням дотримання прав на охорону здоров'я та розвитком галузі охорони здоров'я, що мають важливе суспільне значення.

7.8.4. Склад Громадської консультативної Ради складає 5 осіб.

7.8.5. Громадська консультативна Рада формується та її склад затверджується рішенням Засновника (Власника), при цьому до її складу входять:

- 1 уповноважена особа від Засновника (Власника), яка призначається його рішенням. Така особа не обов'язково має бути депутатом _____ ради;
- 2 особи з числа представників громадських об'єднань та спілок, які обираються до складу Громадської консультативної Ради за рішенням Засновника (Власника) на умовах конкурсу (умови та порядок проведення конкурсу визначається Засновником (Власником));
- 2 особи з числа працівників Підприємства, які обираються на загальних зборах трудового колективу простою більшістю.

7.8.6. Строк повноважень Громадської консультативної Ради складає 5 років з правом необмеженого повторного переобрання членом такої Ради.

7.8.7. Громадська консультативна Рада самостійно визначає та затверджує порядок своєї роботи.

7.8.8. Членом Громадської консультативної Ради не може бути особа, яка не має повної цивільної дієздатності, а також має судимість за вчинення умисних злочинів чи протягом останніх 5 років перед призначенням притягалася до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

7.8.9. Голова та Секретар Громадської консультативної Ради обираються зі складу членів цієї Ради на першому її засіданні на строк її повноважень. Головою Громадської

консультативної Ради не може бути особою, яка є штатним працівником Підприємства. Перший склад Громадської консультативної Ради має бути сформований не пізніше ніж через 6 місяців з дня державної реєстрації Підприємства.

7.8.10. Член Громадської консультативної Ради може бути виключений з її складу за рішенням такої Ради у разі:

- грубого порушення Конституції та законів України, що підтверджується відповідним судовим рішенням;
- притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;
- притягнення до кримінальної відповідальності за вчинення умисного злочину;
- систематичне порушення норм етики та моралі, що унеможлиблює виконання функцій члена Громадської консультативної Ради;
- систематична (2 і більше разів) без поважних причин відсутність на засіданнях Громадської консультативної Ради;
- систематичне недбале ставлення до виконання своїх обов'язків;
- з власної ініціативи.

7.8.11. У разі припинення повноважень членом Громадської консультативної Ради, заміщення відбувається на підставі відповідного рішення Засновника (Власника) в порядку, визначеному п. 7.9.5., особою з представників суб'єкта (Засновник, громадські об'єднання або трудовий колектив Підприємства), попередній представник якого припиняє свої повноваження.

7.8.12. Прийняття нових членів Громадської консультативної Ради здійснюється за квотою представництва та у порядку, визначеному цим Статутом.

7.8.13. Засідання Громадської консультативної Ради відбувається за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал. Позачергове засідання може бути скликане з ініціативи Голови Громадської консультативної Ради, керівника Підприємства або не менше 2 членів цієї Ради.

7.8.14. Засідання Громадської консультативної Ради є повноважним, якщо на ньому присутні не менше 3 членів Ради.

7.8.15. Рішення Громадської консультативної Ради вважається прийнятим, якщо його підтримало не менше 3 членів Ради, крім випадку про виключення члена Ради – у такому разі рішення Ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосували 4 члени Ради (член Ради, щодо якого приймається рішення про виключення, не бере участі у голосуванні).

7.8.16. Рішення Громадської консультативної Ради оформлюється протоколом. Члени, які не згодні з рішенням, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу. Протокол засідання Ради складається не пізніше 5 (п'яти) робочих днів після проведення засідання. Протокол засідання підписують Голова та Секретар зборів Ради у двох примірниках.

У протоколі має бути зазначено:

дата, місце та час проведення засідання;

прізвище, ім'я, по-батькові присутніх членів;

питання, винесені на голосування і підсумки голосування з цих питань;

зміст рішень, що ухвалені Громадською консультативною Радою, з обов'язковим зазначенням прізвищ відповідальних осіб та термінів їх виконання.

7.8.17. Громадська консультативна Рада, у разі необхідності, інформує за підписом Голови Громадської консультативної ради органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації, засоби масової інформації, а також інші медичні установи та громадян про прийняті на її засіданнях рішення.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративно-управлінський відділ.

8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, які можуть включати фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти, медичні пункти).

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

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

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

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Громадську консультативну Раду, 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'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства 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 Підприємством.

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

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

9.5. Право укладання колективного договору надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

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

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

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

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

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

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

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

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

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги

міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та діючому законодавству.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

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

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

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

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

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

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

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

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

11.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.