

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Сьома позачергова сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про прийняття до власності Обухівської міської територіальної громади, в особі Обухівської міської ради Київської області Комунального некомерційного підприємства Обухівської районної ради «Обухівська центральна районна лікарня» перейменування та затвердження змін до установчих документів

Розглянувши рішення Обухівської районної ради «Про передачу із спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Обухівського району Київської області до комунальної власності Обухівської міської ради юридичної особи - юридичної особи – комунального некомерційного підприємства Обухівської районної ради «Обухівська центральна районна лікарня» (ЄДРПОУ 0199415) від 24 лютого 2021 року № 91.5.VIIІ, керуючись ст. 25, 26, 59, розділом У ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», п. 7 Розділу І Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. №879, ч. 4 ст. 3 Розділу XIV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. №1000/5, враховуючи рекомендації постійних комісій міської ради з питань: фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, з гуманітарних питань

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1**.** Надати згоду на прийняття у власність Обухівської міської територіальної громади Київської області в особі Обухівської міської ради Київської області Комунального некомерційного підприємства Обухівської районної ради «Обухівська центральна районна лікарня», статутного капіталу, майна, обладнання, речей та інших матеріалів, що забезпечують роботу закладу охорони здоров’я.

2. Прийняти у власність Обухівської міської територіальної громади Київської області в особі Обухівської міської ради Київської області Комунальне некомерційне підприємство Обухівської районної ради «Обухівська центральна районна лікарня» (ЄДРПОУ 01994155), статутний капітал, майно, обладнання, речі та інші матеріали, які забезпечують роботу закладу охорони здоров’я.

3. Увійти до складу засновників Комунального некомерційного підприємства Обухівської районної ради «Обухівська центральна районна лікарня (ЄДРПОУ 01994155), місцезнаходження, юридична адреса: 08720, Київська обл., Обухівський район, м. Українка, вул. Київська, 1, в особі Обухівської міської ради Київської області.

4. Перейменувати Комунальне некомерційне підприємство Обухівської районної ради «Обухівська центральна районна лікарня» у Комунальне некомерційне підприємство Обухівської міської ради «Обухівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування».

5. Визначити, що Комунальне некомерційне підприємство Обухівської міської ради «Обухівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» є повним правонаступником Комунального некомерційного підприємства Обухівської районної ради «Обухівська центральна районна лікарня».

6. Затвердити нову редакцію Статуту Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» (додається).

7. Передати в оперативне управління, до статутного капіталу Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» майно, обладнання, речі та інші матеріали, які забезпечують роботу закладу охорони здоров’я.

8. Створити комісію з приймання активів та зобов’язань Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування», що перебувала у спільній власності територіальних громад Обухівського району та приймається до власності Обухівської міської ради Київської області (надалі-комісія, у складі згідно з додатком-1).

9.Комісії:

9.1. забезпечити прийняття майна, обладнання, речей та інших матеріалів, які забезпечують роботу (активів, зобов’язань) Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» станом на 1 березня 2021 року, в установленому порядку;

9.2. скласти: Передавальний акт (приймання-передачі активів та зобов’язань) Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування», згідно з додатком 2, станом на 01.03.2021, та подати його на затвердження в установленому порядку.

10.Визначити місцезнаходження та юридичну адресу Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування»: 08704, м. Обухів, Обухівського району, Київської обл., вул. Каштанова, 52.

11. Надати право Обухівському міському голові Левченку О. М. затвердити Акт приймання-передачі активів, зобов’язань Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» , що приймається у власність Обухівської міської ради станом на 01.03.2021, для оперативної організації роботи закладу охорони здоров’я.

12. Встановити, що Обухівська міська рада Київської області є вищим органом управління для Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування», виконавчий комітет Обухівської міської ради – уповноваженим органом управління.

13. Уповноважити директора Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Біліченка Ігоря Олександровича:

13.1. внести зміни до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань щодо зміни найменування та установчих документів в установленому порядку;

13.2. повідомити МОЗ України як орган ліцензування у сфері медичної практики про зміну даних, зазначених у заяві, документах та відомостях, що додавалися до заяви про отримання ліцензії;

13.3. внести зміни про найменування закладу до реєстраційних даних в електронній системі охорони здоров’я;

14. Контроль за виконанням цього рішення покладається на Обухівського міського голову та постійні комісії: з гуманітарних питань; з фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Міський голова О.М. Левченко

м. Обухів

від 02.03 2021

№ 191-7 (позачергова) -VІІІ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Обухівської

міської ради

від 02 березня 2021 року

№ 191-7(позачергова)-VІІІ

**ОО**

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**«ОБУХІВСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ ІНТЕНСИВНОГО ЛІКУВАННЯ»**

**(нова редакція)**

**код ЄДРПОУ 01994155**

**Обухів, 2021**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальне некомерційне підприємство Обухівської міської ради «Обухівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» (далі – Підприємство) є лікарняним (амбулаторним) закладом охорони здоров’я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної/спеціалізованої медичної допомоги будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене на підставі рішень: Обухівської районної ради від 24 лютого 2021 року № 91.5.VIIІ «Про передачу із спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Обухівського району Київської області до комунальної власності Обухівської міської ради юридичної особи – комунального некомерційного підприємства «Обухівська центральна районна лікарня»(ЄДРПОУ 01994155)»; Обухівської міської ради від 02 березня 2021 року № 191-7(позачергова)-УІІІ «Про прийняття до власності Обухівської міської територіальної громади, в особі Обухівської міської ради Київської області Комунального некомерційного підприємства Обухівської районної ради «Обухівська центральна районна лікарня» перейменування та затвердження змін до установчих документів».

1.3.Підприємство є правонаступником усього майна, усіх прав та обов’язків Комунального некомерційного підприємства Обухівської районної ради «Обухівська центральна районна лікарня» .

1.4. Підприємство засновано на комунальній власності Обухівської міської територіальної громади Київської області ( надалі-Обухівська міська територіальна громада).

1.5. Засновником та вищим органом управління Підприємства є Обухівська міська рада Київської області (далі - Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

1.6.Уповноваженим органом управління, з питань, що передбачені законодавством, є Виконавчий комітет Обухівської міської ради Київської області.

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

1.8. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед Засновника, працівників Підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління (у разі наявності) та інших пов’язаних з ними осіб.

1.9. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.8 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.10. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов’язковими для всіх закладів охорони здоров’я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров’я України, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями ( у межах компетенції): Обухівської міської ради, її виконавчого комітету; розпорядженнями Обухівського міського голови та цим Статутом.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство Обухівської міської ради «Обухівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування»;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КНП ОМР «Обухівська БЛІЛ».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 08704, Київська область, місто Обухів, вулиця Каштанова,52.

**3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання йому медичних послуг у порядку та обсязі, встановлених законодавством.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. створення разом із Засновником умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;

3.2.2. надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі послуг вторинної/спеціалізованої стаціонарної медичної допомоги, необхідних для забезпечення належної профілактики, діагностики і лікування хвороб, травм, отруєнь чи інших розладів здоров’я, медичного контролю за перебігом вагітності й ведення пологів і післяпологового періоду;

3.2.3. надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі спеціалізованої (високоспеціалізованої) амбулаторної медичної допомоги (спеціалізована медична практика);

3.2.4. організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров’я шляхом направлення пацієнтів до цих закладів у порядку, встановленому законодавством;

3.2.5. організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров’я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;

3.2.6. проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

3.2.7. направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

3.2.8. проведення профілактичних оглядів;

3.2.9. виробництво лікарських засобів;

3.2.10. придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів;

3.2.11. організація та проведення з’їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

3.2.12. видавнича діяльність (науково-виробничі, науково-практичні, навчальні та довідкові видання);

3.2.13. видавництво учбової та монографічної літератури;

3.2.14. навчально-методична, науково-дослідницька робота;

3.2.15. провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України;

3.2.16. здійснення іншої незабороненої законодавством діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

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

3.4. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Підприємство отримує його в порядку, визначеному законодавством України.

3.5. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством України.

**4. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

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

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном Обухівської міської територіальної громади на праві оперативного управління.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

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

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

4.8. 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 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. Майно Підприємства належить до власності Обухівської міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство користується та розпоряджається майном з урахуванням обмежень, встановлених законодавством України, цим Статутом та рішенням Засновника. Засновник здійснює контроль за використанням і збереженням майна Підприємства.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Майно, що є власністю Обухівської міської територіальної громади та передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

5.3.2. Кошти бюджету Обухівської міської територіальної громади.

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. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення.

5.3.6. Кредити банків.

5.3.7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб.

5.3.8. 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.

5.3.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України.

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 60 970 004,00 (Шістдесят мільйонів дев’ятсот сімдесят тисяч чотири гривні 00 коп.).

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

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

5.7. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до норм законодавства України.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

6.1. Підприємство має право:

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

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.

6.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.5. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту.

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

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

6.1.8. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров’я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

6.1.9. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров’я за їх запитом.

6.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.

6.1.11. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

6.2. Підприємство зобов’язане:

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

6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.2.3. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я.

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

6.2.5. Оприлюднювати інформацію про свою діяльність, крім випадків, установлених законом, шляхом розміщення її на власному веб-сайті (у разі наявності) та веб-сайті Засновника у строки та в порядку, що визначені законодавством. Доступ до таких веб-сайтів є цілодобовим і безоплатним.

6.2.6. Оприлюднювати річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком щодо неї, якщо аудит проводився відповідно до вимоги закону або за рішенням наглядової ради Підприємства (у разі її утворення) або Засновника до 30 квітня року, що настає за звітним періодом. Відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації, визначеної цим пунктом, несе директор Підприємства відповідно до законів України та умов укладеного з ним контракту.

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

6.2.8. Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

**7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ**

**КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ**

7.1. Вищим органом управління Підприємством – є Обухівська міська рада Київської області (Засновник). Уповноваженими органами управління є Виконавчий комітет Обухівської міської ради Київської області, Обухівський міський голова ( у межах наданих законодавством або рішеннями засновника) повноважень.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї за рішенням Обухівської міської ради відповідно до порядку, визначеного законодавством України та відповідним рішенням ради, та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим законодавством та Міністерством охорони здоров’я України. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Контракт з Директором Підприємства укладає Засновник.

Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

7.3. Засновник (орган, до сфери управління якого входить Підприємство):

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 Директором 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. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю Обухівської міської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

7.3.7. Приймає рішення про припинення (реорганізацію) та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує передавальний акт чи ліквідаційний баланс.

7.4. Директор Підприємства:

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

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

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

7.4.4. 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 комунальної власності Обухівської міської територіальної громади і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.4.5. 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.

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

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

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

7.4.9. 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;

7.4.10. 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.

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

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

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

7.4.14. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

7.4.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини директора Підприємства у порядку, визначеному законодавством.

7.4.16. 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.

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

7.4.18. Надання в оренду нерухомого майна відбувається за рішенням (з дозволу) Засновника, згідно з чинним законодавством на підставі договору оренди, що укладається між Підприємством (орендодавцем, балансоутримувачем) та орендарем.

7.4.19. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства.

7.4.20. Тарифи на платні послуги затверджуються директором комунального підприємства, виходячи з граничного рівня рентабельності не більше 25 %.

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

7.6. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

**8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

8.2. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються директором.

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

**9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством  через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань захисту соціально-економічних і трудових прав працівників.

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

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

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 директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

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

9.5. Право укладення колективного договору від імені Підприємства надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу - Уповноваженому ним органу.

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

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 та інших джерел не заборонених законодавством.

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

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

9.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

**10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1. Пiдприємство самостійно здiйснює оперативний та бухгалтерський облiк результатiв своєї дiяльностi та веде обробку та облiк персональних даних працiвникiв, а також веде юридичну, фiнансову та кадрову звiтнiсть. Порядок ведення бухгалтерського обліку та облiку персональних даних, статистичної, фiнансової та кадрової звiтностi визначається чинним законодавством України.

10.2. Пiдприємство несе вiдповiдальнiсть за своєчасне i достовiрне подання передбачених форм звiтностi вiдповiдним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють вiдповiднi державнi органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здiйснювати контроль фiнансово-господарської дiяльностi Пiдприємства та контроль за якiстю i обсягом надання медичної допомоги. Пiдприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звiт та iншу документацiю, яка стосується фiнансово-господарської, кадрової, медичної дiяльностi.

10.5. 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 законодавству.

**11. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

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.

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.3. Припинення Підприємства здійснюється комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

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

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

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

11.6. До комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи. Голова комісії, її члени або ліквідатор юридичної особи представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, яка припиняється.

**У разі припинення Підприємства шляхом реорганізації:**

після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з припинення юридичної особи складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільчий баланс (у разі поділу), який має містити положення про правонаступництво щодо майна, прав та обов’язків юридичної особи, що припиняється шляхом поділу, стосовно всіх її кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оспорюються сторонами.

Передавальний акт та розподільчий баланс затверджуються Засновником.

**У разі припинення Підприємства шляхом ліквідації:**

після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає ліквідаційний баланс, забезпечує його затвердження Засновником, та забезпечує подання органам доходів і зборів.

Ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує подання державному реєстраторові документів, передбачених [законом](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/755-15) для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в установлений законом строк.

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.

11.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

**12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

**ПІДПРИЄМСТВА**

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

12.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов’язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Секретар ради С.М. Клочко

Додаток 1 до

рішення Обухівської міської ради

від 02.03.2021 року

№191- 7(позачергова) -УІІІ

**Комісія з приймання активів та зобов’язань** Комунального некомерційного підприємства Обухівської районної ради «Обухівська центральна районна лікарня»**, що перебували у спільній власності територіальних громад Обухівського району та приймаються до власності Обухівської міської ради Київської області**

Склад комісії:

Голова комісії - заступник міського голови Шевченко Антоніна Василівна

Члени комісії:

Заступник міського голови Вяхірєв Максим Олегович

Начальник фінансового управління Медвідчук Ніна Іванівна

Начальник управління економіки Кондратюк Аліна Миколаївна

Представник Обухівської районної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КНП ОМР «Обухівська БЛІЛ»:

Медичний директор Якубишина Надія Василівна

Головний бухгалтер Пагас Ольга Іванівна

Головна медична сестра Рясненко Тетяна Володимирівна

Секретар Обухівської міської ради Клочко С.М.

Додаток 2

до рішення Обухівської міської ради Київської області

від 02 березня .2021

№191- 7(позачергова)-УІІІ

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ

активів та зобов’язань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_закладу охорони здоров’я \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата (населений пункт)

Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у складі:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_ керуючись рішеннями Обухівської районної ради Київської області від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Обухівської міської ради Київської області, -------------------, склали цей акт про наступне:

**Обухівська районна рада Київської області ( ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

місцезнаходження: вул. Малишка,10 м. Обухів Київської області , **передає, а**

**Обухівська міська рада Київської області в особі** Комунального некомерційного підприємства Обухівської міської ради «Обухівська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування»  **(**01994155 **ЄДРПОУ ), місце знаходження: вул. Каштанова, 52 , м.Обухів, Київської області, приймає активи та зобов'язання:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Рахунок | Назварахунку | Дебет | Кредит | Примітка |
| 10 | Основнізасоби |  |  | Додаток 1до Передавального акту |
| 11 | Інші необоротні матеріальні активи |  |  |
| 12 | Нематеріальні активи |  |  |
| 13 | Капітальні інвестиції |  |  |  |
| 14 | Знос (амортизація) необоротних активів |  |  |  |
| 15 | Виробничі запаси |  |  | Додаток 2 до Передавального акту |
| 16 | Виробництво |  |  |
| 17 | Біологічні активи |  |  |
| 18 | Інші нефінансові активи |  |  |
| 20 | Довгострокова дебіторська заборгованість |  |  | Додаток 5 до Передавального акту |
| 21 | Поточна дебіторська заборгованість |  |  |  |
| 22 | Готівкові кошти та їх еквіваленти |  |  |  |
| 23 | Грошові кошти на рахунках |  |  |  |
| 24 | Довгострокові фінансові інвестиції та інші фінансові активи |  |  |  |
| 25 | Поточні фінансові інвестиції та інші фінансові активи |  |  |  |
| 26 | Дебіторська заборгованість за внутрішніми розрахунками |  |  |  |
| 27 | Розрахунки за надходженнями до бюджету |  |  |  |
| 28 | Витрати майбутніх періодів |  |  |  |
| 29 | Надходження бюджету |  |  |  |
| 30 | Кошти бюджету |  |  |  |
| 31 | Рахунки розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, інші рахунки для здійснення витрат |  |  |  |
| 32 | Інші рахунки розпорядників бюджетних коштів та рахунки інших клієнтів |  |  |  |
| 41 | Розрахунки за фінансовими операціями |  |  |  |
| 42 | Інші розрахунки |  |  |  |
| 51 | Внесений капітал |  |  |  |
| 52 | Капітал у підприємствах |  |  |  |
| 53 | Капітал у дооцінках |  |  |  |
| 54 | Цільове фінансування |  |  |  |
| 55 | Фінансовий результат |  |  |  |
| 56 | Резервний капітал |  |  |  |
| 60 | Довгострокові зобов'язання |  |  | Додаток 5 до Передавального акту |
| 61 | Поточна заборгованість за кредитами та позиками |  |  |
| 62 | Розрахунки за товари, роботи, послуги |  |  |
| 63 | Розрахунки за податками і зборами |  |  |
| 64 | Інші поточні зобов'язання |  |  |
| 65 | Розрахунки з оплати праці |  |  |  |
| 66 | Зобов'язання за внутрішніми розрахунками |  |  |  |
| 67 | Забезпечення майбутніх витрат і платежів |  |  |  |
| 68 | Доходи майбутніх періодів |  |  |  |
| 70 | Доходи за бюджетними асигнуваннями |  |  |  |
| 71 | Доходи відреалізації продукції (робіт, послуг) |  |  |  |
| 72 | Доходи від продажу активів |  |  |  |
| 73 | Фінансові доходи |  |  |  |
| 74 | Інші доходи за обмінними операціями |  |  |  |
| 75 | Доходи за необмінними операціями |  |  |  |
| 80 | Витрати на виконання бюджетних програм |  |  |  |
| 81 | Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, иконання робіт) |  |  |  |
| 82 | Витрати з продажу активів |  |  |  |
| 83 | Фінансові витрати |  |  |  |
| 84 | Інші витрати за обмінними операціями |  |  |  |
| 85 | Витрати за необмінними операціями |  |  |  |
|  | Баланс рахунків |  |  |  |

Разом із майном приймаються документи, що підтверджують право власності (володіння, користування, розпорядження) на об’єкти основних засобів ( за наявності) та документів, які підтверджують право власності або користування земельними ділянками (за наявності). Технічні документи на об’єкти.

Додатки до передавального акта: \_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ аркушах.

Усього: \_\_\_\_\_ аркушів.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |
| Заступник головикомісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |
| Член комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |
| Член комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |
| Член комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |
| Член комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |
| Член комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |
| Член комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) |

Секретар ради С.М. Клочко

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Додаток 1 до Передавального акта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заклад охорони здоров’я .Необоротні активи | | | | | | | | | | | | | |
| № з/п | Рахунок, субрахунок | Найменування, стисла характеристика та призначенняоб’єкта  (пооб’єктно). | Ріквипуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію) та виготовлення | Номер | | | Один. вимір. | За данимибухгалтерськогообліку | | | | | Іншівідомості |
| інвентарний/номенклатурний | заводський | паспорта |
| кількість | первісна (переоцінена) вартість | сума зносу (накопиченоїамортизації) | балансоваварітсь | строк корисноговикористання |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  | 101  Інвестиційнанерухомість |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 103  Будинки, споруди та передавальніпристрої |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 104  Машини та обладнання |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  | 105  Транспортнізасоби |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 106  Інструменти, прилади та інвентар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 107-108  Тварини та багаторічнінасадження |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 109  Інші основнізасоби |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 101 «Основнізасоби та інвестиційна нерухомість розпорядників бюджетних коштів» | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | 111  Бібліотечні фонди |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 112  Малоцінні необоротні матеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  | 112  Білизна, постільніречі, одяг та взуття |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 112  Інвентарна тара |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 117  Інші необоротні матеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 11 «Інші необоротні матеріальні активи розпорядників бюджетних коштів» | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | 125  Авторські та суміжні з ними права |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 122  Права користування майном |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 127  Інші нематеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 12 «Нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів» | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | УСЬОГО НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

Додаток 2 до Передавального акта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заклад заклад охорони здоров’я «Запаси»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Рахунок, субрахунок | Матеріальніцінності. | | Одиницявиміру | За данимибухгалтерськогообліку | | | Іншівідомостіабопримітки |
| найменування, вид, сорт, група  (за кожнимнайменуванням) | номенклатурний номер (за наявності) | кількість | вартість | сума |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | 201  Продукти харчування |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 201  Медикаменти та перев'язувальніматеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 205  Будівельні матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 203  Пально-мастильні матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 207  Запасні частини |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 204  Тара |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 201  Сировина і матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 209  Інші виробничі запаси |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 2 0 «Виробничі запаси розпорядників бюджетних коштів» | | | |  |  |  |  |
|  | 211  Поточні біологічні активи рослинництва |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 212  Поточні біологічні активи тваринництва |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 21 «Біологічні активи розпорядників бюджетних коштів» | | | |  |  |  |  |
|  | 26  Готова продукція |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 22  Малоцінні та швидкозношувані предмети[[1]](#footnote-1) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | УСЬОГО ЗАПАСІВ | |  |  |  |  |  |  |

Секретар ради С.М. Клочко

Додаток 3 до Передавального акта. Грошові документи, бланки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документів суворої звітності

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування грошових документів, бланків документів суворої звітності (за кожним документом, бланком) | За даними бухгалтерського обліку | | |
| номер і серія | номінальна вартість | кількість |
|
| 1 | 2 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| РАЗОМ ЗА субрахунком 331 «Грошові документи в національній валюті», | |  |  |  |

Додаток 4 до Передавального акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заклад культури.

Грошові кошти на рахунках

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок | Номер рахунку | Код або назва валюти | Сума |
| 1 | 2 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| РАЗОМ ЗА субрахунком 31 «Реєстраційні рахунки», | |  |  |  |

Додаток 6 до Передавального акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заклад заклад охорони здоров’я .

Матеріальні цінності, прийняті на відповідальнезберігання

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Матеріальні цінності, на відповідальному зберіганні | | Позабалансовийрахунок | Інвентарний/ номенклатурний номер (за наявності) | Одиницявиміру | За даними бухгалтерського обліку | | Дата прийманняцінностей на зберігання | Місцезберігання (склад (комора), його (її) фактичнемісцезнаходження) |
| Найменуванняпостачальника | ЄДРПОУ (Реєстраційний номер обліковоїкарткиплатникаподатківабосерія та номер паспорта) | Кіл-ть | Вартість |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Разом | |  |  |  |  | 0 | 0 |  |  |

Секретар ради С.М. Клочко

1. [↑](#footnote-ref-1)