ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням сесії
Рокитнянської селищної ради
від 12.12.2024 № 3605-62-VIII

СТАТУТ
Комунального некомерційного підприємства Рокитнянської селищної ради Білоцерківського району Київської області "Рокитнянський центр первинної медико-санітарної допомоги"

(нова редакція)

селище Рокитне
2024

ЗМІСТ

№ п/п		№ сторінки
1	2	3
1	I. Загальні положення	3
2	II. Найменування та місце знаходження	3
3	III. Мета та предмет діяльності	4
4	IV. Правовий статус	6
5	V. Майно та фінансування	6
6	VI. Права та обов'язки	7
7	VII. Управління Підприємством	9
8	VIII. Організаційна структура Підприємства	11
9	IX. Повноваження трудового колективу	11
10	X. Припинення діяльності	12
11	XI. Контроль та перевірка діяльності	12
12	XII. Порядок внесення змін до статуту підприємства.	13

І. Загальні положення

1.1. Комунальне некомерційне підприємство Рокитнянської селищної ради Білоцерківського району Київської області "Рокитнянський центр первинної медико-санітарної допомоги"(надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговування населення Рокитнянської територіальної громади Білоцерківського району Київської області, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Засновником комунального некомерційного підприємства Рокитнянської селищної ради Білоцерківського району Київської області "Рокитнянський центр первинної медико-санітарної допомоги" є Рокитнянська селищна рада Білоцерківського району Київської області (далі–Засновник)

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

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

1.5. 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.

ІІ. Найменування та місце знаходження

2.1. Повне найменування Підприємства – комунальне некомерційне підприємство Рокитнянської селищної ради Білоцерківського району Київської області "Рокитнянський центр первинної медико-санітарної допомоги".

Скорочене найменування Підприємства–КНП "Рокитнянський центр ПМСД".

2.2. Місце знаходження Підприємства: вул. Вокзальна, 86, селище Рокитне, Білоцерківський район, Київська область, 09601.

ІІІ. Мета та предмет діяльності

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Рокитнянської територіальної громади Білоцерківського району Київської області, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

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

3.2.2. Забезпечення права громадянина на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку.

3.2.3. Організація надання первинної медичної допомоги у визначеному

законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги пацієнтам, в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я, які не потребують екстреної, вторинної або третинної медичної допомоги.

3.2.4. Проведення профілактичних щеплень.

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

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

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

3.2.8. Організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну та третинну медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку.

3.2.9. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності.

3.2.10. Направлення на Медико-соціальну експертну комісію осіб зі стійкою втратою працездатності.

3.2.11. Участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя.

3.2.12. Участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я.

3.2.13. Участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги у Рокитнянській територіальній громаді, Білоцерківського району Київської області та шляхів їх вирішення.

3.2.14. Визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою.

3.2.15. Моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів.

3.2.16. Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства.

3.2.17. Зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.2.18. Залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці за договорами підряду, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання

якісних послуг.

3.2.19. Закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських, обладнання та інвентарю.

3.2.20. 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.

3.2.21. Надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України.

3.2.22. Надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей.

3.2.23. Надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території Рокитнянщини Білоцерківського району, Київської області, інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

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

3.2.25. Інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

IV. Правовий статус

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

4.2 Для закупівель товарів, робіт чи послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені законодавством України.

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

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

4.5. Підприємство має самостійний баланс, здійснює бухгалтерський облік, складає фінансову та статистичну звітність у встановленому законодавством України порядку, всі фінансові операції здійснює через органи Державної казначейської служби України та установи банку за місцем знаходження.

4.6. Підприємство має відокремлене майно, гербову печатку зі своїм найменуванням встановленого зразка, кутовий штамп, бланки.

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.

V. Майно та фінансування

5.1. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів у межах бюджетних асигнувань.

5.2. Утримання Підприємства здійснюється за рахунок бюджетних коштів, а також коштів, отримання яких передбачено законодавством України.

5.3. Матеріально-технічну базу і кошти Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності та фінансові ресурси, вартість яких відображена у його самостійному балансі.

5.4. Майно Підприємства є комунальною власністю Рокитнянської територіальної громади Білоцерківського району Київської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

5.5. Майно та кошти Підприємства формуються з:

майна та коштів, переданих йому Засновником;

бюджетних коштів, одержаних за виконання відповідного замовлення з медичного обслуговування населення;

коштів, одержаних згідно з договорами від підприємств, установ, організацій, страхових компаній, фондів, фізичних осіб, бюджетних установ згідно договору про надання послуг;

коштів, за надання платних медичних послуг, які надаються у встановленому законодавством порядку;

гуманітарної допомоги, благодійних (добровільних) внесків та пожертв вітчизняних та закордонних підприємств, установ, фондів, організацій та громадян у грошовій формі, а також у формі товарів, робіт та послуг;

інших джерел, передбачених законодавством України.

5.6. Підприємство має право отримувати плату за надання послуг, виконання робіт, залучати матеріальні та фінансові ресурси, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в порядку, визначеному законами, іншими нормативно-правовими актами для комунальних некомерційних підприємств та цим Статутом.

5.7. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством України порядку державні замовлення та замовлення Засновника, враховувати їх під час формування фінансового плану підприємства на кожний наступний рік.

5.8. Підприємство здійснює оперативний, бухгалтерський і первинний медичний облік результатів своєї діяльності.

5.9. Планування фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється шляхом складання у порядку та за формою, річних фінансових планів, які затверджує орган управління.

5.10. Вартість платних послуг, що надає Підприємство, встановлюються відповідно до законодавства України.

5.11. Доходи Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

5.12. Підприємству забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників, членів органів управління Підприємства та його працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

VI. Права та обов'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 за погодженням з Засновником та Органом управління, 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 та Органом управління.

6.10. 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.

6.2.2. 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 реалізаці єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в Рокитнянській територіальній громаді Білоцерківського району

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 зурахуваннямсвоєїстатутноїдіяльностітавідповіднодочинногозаконодавстваУкраїни.

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

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

VII. Управління Підприємством

7.1. Поточне керівництво діяльності Підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду і звільняється Засновником відповідно до Порядку затвердженим Засновником. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.2 Засновник:

7.2.1. Приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, перетворення Підприємства, затвердження його Статуту та змін до нього.

7.2.2. Призначає на посаду та звільняє з посади Директора.

7.2.3. Заслуховує звіт Директора про господарську діяльність Підприємства.

7.2.4. Надає згоду на передачу в оренду або відчуження комунального майна за проханням Директора.

7.3.5. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

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, 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.

7.4.2. 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, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.

7.4.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна комунальної власності Рокитнянської 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, 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.

7.4.9. Подає Засновнику фінансову та іншу звітність Підприємства, 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 сфер і трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку.

Створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

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

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

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

7.4.14. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.4.15. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер.

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

7.4.17. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, Контрактом.

7.5. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичну звітність 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.

VIII. 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 загальної практики сімейної медицини (АЗПСМ).

8.2. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

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

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

IX. Повноваження трудового колективу

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

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у

його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини 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 законодавством.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

X. Припинення діяльності

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

10.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників, інших неприбуткових підприємств.

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

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

10.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк з'явлення кредиторами 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.

10.6. 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.

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

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

10.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до

Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

XI. Контроль та перевірка діяльності

11.1 Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

11.2 Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

11.3 Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

11.4 Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

11.5 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.

XII. 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'язкові й державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Селищний голова **Юрій БОГДАНОВ**