



# ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

## Р І Ш Е Н Н Я

Від 25.02.2022 № 885  
м. Вінниця

18 сесія 8 скликання

### **Про внесення змін та затвердження в новій редакції Статуту міського комунального підприємства «Медичний стоматологічний центр»**

З метою приведення у відповідність до норм чинного законодавства Статуту міського комунального підприємства «Медичний стоматологічний центр» та у зв'язку із зміною адміністративно-територіального устрою в Україні, відповідно до Постанови Верховної Ради України «Про утворення та ліквідацію районів» від 17.07.2020 року №807-ІХ, частини 5 статті 57 Господарського кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», керуючись статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

### **В И Р І Ш И Л А:**

1. Змінити місцезнаходження міського комунального підприємства «Медичний стоматологічний центр» на адресу: Україна, 21021, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Келецька, будинок 68.
2. Внести зміни до Статуту міського комунального підприємства «Медичний стоматологічний центр» та затвердити його в новій редакції згідно з додатком.
3. Керівнику (директору) здійснити заходи, пов'язані з державною реєстрацією змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до Статуту міського комунального підприємства «Медичний стоматологічний центр».
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення (В.Мацера) та з питань законності, депутатської діяльності і етики (С.Василюк).

**Міський голова**

**Сергій МОРГУНОВ**

**Додаток**  
до рішення міської ради  
від 25.02.2022 № 885

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням Вінницької  
міської ради  
від 25.02.2022 № 885

**СТАТУТ**  
**МІСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО**  
**ПІДПРИЄМСТВА «МЕДИЧНИЙ**  
**СТОМАТОЛОГІЧНИЙ ЦЕНТР»**

*(нова редакція)*

м. Вінниця  
2022 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Міське комунальне підприємство «Медичний стоматологічний центр» створено шляхом реорганізації комунального закладу «Стоматологічна поліклініка «Вінницький міський клінічний стоматологічний центр». Підприємство є правонаступником всього майна, прав та обов'язків комунального закладу «Стоматологічна поліклініка «Вінницький міський клінічний стоматологічний центр».

1.2. Підприємство засноване на комунальній власності Вінницької міської територіальної громади.

1.3. Власником Підприємства є Вінницька міська територіальна громада в особі Вінницької міської ради (надалі – Власник). Підприємство підвітне та підконтрольне Власнику. Органом управління є департамент охорони здоров'я Вінницької міської ради (далі – Орган управління).

1.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Статутом.

1.5. Підприємство є юридичною особою, має право відкривати поточний, валютний та інші рахунки в банках, має самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням, штампи та печатки, необхідні для виконання покладених на неї завдань, може придбавати майнові та особисті немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем та відповідачем в суді. Підприємство діє на принципах повного госпрозрахунку.

1.6. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством

1.7. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Органу управління.

1.8. Найменування підприємства:

- повне найменування українською мовою : МІСЬКЕ КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МЕДИЧНИЙ СТОМАТОЛОГІЧНИЙ ЦЕНТР»;
- скорочене найменування українською мовою: «МКП «МСЦ»;
- повне найменування англійською мовою: «CITY UTILITY ENTERPRISE «MEDICAL DENTAL CENTER»;
- скорочене найменування англійською мовою: CUE «MDC».

1.9. Місцезнаходження: Україна, 21021, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Келецька, будинок 68.

## **2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Основною метою діяльності підприємства є:

- надання населенню згідно з вимогами відповідних нормативно-правових актів всіх видів стоматологічних та інших медичних послуг, спрямованих на збереження, поліпшення та відновлення здоров'я;
- здійснення іншої діяльності необхідної для належного забезпечення профілактики, діагностики та лікування;

- 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.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- здійснення медичної практики;
- аналітично-інформаційна діяльність;
- забезпечення гарантованого рівня всіх видів кваліфікованої стоматологічної допомоги населенню;
- організація підготовки пацієнта з послідуєчим зубним протезуванням;
- організація надання стоматологічної допомоги пільговим категоріям населення, а саме зубопротезування згідно вимог чинного законодавства України та у Порядку, встановленому Власником;
- участь у державних та регіональних програмах у визначеному законодавством порядку;
- забезпечення повного і якісного обстеження, встановлення діагнозу і організація своєчасного лікування, консультативної допомоги та направлення хворих до інших лікувально-профілактичних закладів;
- організація та забезпечення надання ортодонтичної допомоги населенню;
- впровадження нових методів стоматологічних технологій (вживлення імплантів тощо) та всіх видів терапевтичної, хірургічної, ортодонтичної, ортопедичної допомоги;
- впровадження нових форм та методів діагностики та лікування;
- організація надання населенню допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших медичних закладів шляхом спрямування пацієнтів до цих закладів в порядку, встановленому законодавством;
- надання медичних та інших послуг, не заборонених чинним законодавством України, фізичним та юридичним особам на платній основі, а також на підставі та умовах, визначених договірними відносинами;
- надання спеціалізованих послуг з виїздом додому автомобільним транспортом закладу;
- професійна діяльність у сфері надання соціальних послуг.

Предметом діяльності Підприємства можуть також бути інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.

Окремими видами діяльності Підприємство може займатись тільки на підставі дозволу (ліцензії), згідно з чинним законодавством України.

2.3. Підприємство може бути базою стажування та клінічною базою вищих, середніх медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

### **3. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

3.2. Майно Підприємства є власністю Вінницької міської територіальної громади і закріплюється за Підприємством на праві господарського віддання.

На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

Відчуження майна Підприємства може здійснюватись на підставі відповідного рішення міської ради.

3.3. Належність майна на праві господарського відання надає Підприємству право:

- користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та іншими законодавчими актами та цим Статутом;

- здавати в оренду підприємствам, установам та організаціям устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності у порядку, встановленому рішенням міської ради;

- списувати основні засоби з балансу Підприємства згідно з вимогами чинного законодавства України та у порядку, встановленому рішенням міської ради.

3.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи, одержані від виконання робіт, надання послуг та інших видів господарської діяльності;

- кредити (займи) банків та інших установ, у тому числі міжнародних;

- капітальні та поточні трансферти з бюджетів усіх рівнів;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій та громадян, інші джерела, не заборонені чинним законодавством;

- майно, що придбане Підприємством на підставах, не заборонених чинним законодавством України та цим Статутом;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

При прийнятті на баланс Підприємства майна комунальної власності Вінницької міської територіальної громади, його вартість, за рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради, відноситься на поповнення Статутного капіталу Підприємства.

3.5. Для забезпечення діяльності Підприємства утворити Статутний капітал у розмірі 4 229 000,00 грн. (чотири мільйони двісті двадцять дев'ять тисяч гривень 00 копійок) за рахунок внеску Власника. У разі зміни розміру Статутного капіталу Підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

## **4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

4.1. Власник здійснює свої права щодо управління Підприємством безпосередньо через Директора Підприємства, який підзвітний Вінницькій міській раді, виконавчому комітету та підпорядкований міському голові і Органу управління.

4.2. Компетенція Власника щодо управління Підприємством:

- затверджує Статут Підприємства, здійснює контроль за його дотриманням;

- вирішує питання про реорганізацію, ліквідацію та перепрофілювання Підприємства.

- вирішує питання про участь Підприємства як засновника (учасника, акціонера) іншого підприємства, товариства, асоціації, концерну в установленому законодавством порядку;

- погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, кредитні договори та договори застави, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його господарському віданні;

- здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України.

#### 4.3. Компетенція Органу управління:

- погоджує внесення змін до Статуту, здійснює контроль за додержанням Статуту;

- погоджує річні фінансові плани Підприємства;

- затверджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства;

- погоджує здійснення господарських операцій в розмірах, що перевищують ліміт повноважень керівника підприємства;

- здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства;

- здійснює перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства;

- здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства, в разі потреби забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства, виявляє майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

- запитує та отримує необхідну інформацію, пов'язану з діяльністю Підприємства.

4.4. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду або звільняється з неї розпорядженням Міського голови на конкурсній основі відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством.

З Директором укладається контракт, в якому зазначається строк найму, права, обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій, відповідальність директора перед Власником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

У поточній роботі Директор Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу управління.

4.5. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Органу управління.

#### 4.6. Компетенція Директора:

- розробляє оперативні плани діяльності Підприємства, закупівлі обладнання, його монтажу та встановлення, вирішує питання постачання, збуту, фінансування, розрахунків, обліку і звітності, вирішує питання реалізації творчої, інвестиційної, технічної і технологічної політики;

- вирішує питання формування та реалізації програмної, інформаційної, рекламної політики Підприємства;

- видає накази, розпорядження, інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Підприємства відповідно до внутрішніх документів та процедур Підприємства;

- здійснює управління господарською діяльністю Підприємства, всіх його структурних підрозділів відповідно до рішень Власника;

- за погодженням з Органом управління проводить господарські операції, що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту;

- розпоряджається майном Підприємства, включаючи кошти, згідно з чинним законодавством та з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом;

- без довіреності діє від імені Підприємства, репрезентує його у всіх українських та іноземних органах, установах, підприємствах, закладах, організаціях;

- укладає без довіреності різного роду договори, угоди та інші юридичні акти, видає довіреності, відкриває та закриває поточний та інші рахунки Підприємства в банківських установах, має право першого підпису на фінансових, грошових та інших документах Підприємства;

- вирішує питання збереження та ефективного використання майна;

- визначає організаційну структуру Підприємства, фонд оплати праці, затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

- укладає трудові договори (угоди, контракти), призначає на посади, складає та подає на затвердження Органу управління штатний розклад Підприємства;

- забезпечує виконання фінансового плану, затвердженого виконавчим комітетом міської ради, щоквартально звітує перед Вінницькою міською радою про стан фінансово-господарської діяльності шляхом надання необхідних форм фінансово-господарської звітності, а також іншої інформації Органу управління;

- контролює режим праці і відпочинку працівників Підприємства, організовує дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, технологічної та трудової дисципліни;

- застосовує до працівників Підприємства, його філій та представництв заходи стягнення та заохочення;

- організовує впровадження у діяльність Підприємства нових технологій і прогресивних методів господарювання, створює організаційні і економічні передумови для високопродуктивної роботи Підприємства;

- організовує належне виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань Підприємства;

- сприяє реалізації планів та заходів щодо навчання персоналу Підприємства;

- налагоджує юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства;

- звітує перед Власником з питань діяльності Підприємства;

- забезпечує розробку цін (тарифів) на послуги та подає до Органу управління для подальшого погодження виконавчим комітетом міської ради;

- здійснює інші дії, необхідні для досягнення цілей Підприємства, в межах своєї компетенції.

## **5. ГОСПОДАРСЬКО- ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. На підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток.

Економічну діяльність Підприємство здійснює у відповідності до фінансового плану, який затверджується в порядку, установленому рішенням міської ради.

5.2. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Підприємство має право взяти банківську позику, або отримувати додаткові кошти від Власника у вигляді поточних і капітальних трансфертів з бюджету Вінницької міської територіальної громади.

5.4. Для здійснення контролю за фінансовою діяльністю Підприємства може призначатися аудиторська перевірка. Порядок проведення аудиторських перевірок діяльності та звітності Підприємства встановлюється чинним законодавством України.

## **6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ**

6.1. Комерційна таємниця Підприємства - це відомості, які пов'язані з технічною інвентаризацією, правом власності осіб, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю, що не є державною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди його інтересам.

Склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю чи є конфіденційною інформацією, порядок їх захисту Директором. Відомості, які не можуть становити комерційної таємниці чи бути конфіденційними, визначаються відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Працівники Підприємства зобов'язані зберігати комерційну таємницю, не розголошувати конфіденційну інформацію: медичну, технічну, фінансову, комерційну та іншу, вживати всіх можливих заходів по запобіганню її розголошення.

6.3. Передання інформації третім особам, опублікування або інше розголошення комерційної таємниці чи конфіденційної інформації не дозволяється та тягне за собою відповідальність передбачену чинним законодавством України.

## **7. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

7.1. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які беруть участь у діяльності Підприємства своєю працею на основі трудового договору (контракту, угоди).



7.2. Розмір оплати праці працівників не може бути менше мінімального розміру заробітної плати, встановленого законодавчими актами України.

7.3. Умови праці та відпочинку, матеріального забезпечення працівників та інші умови передбачаються у колективному договорі, що укладається у відповідності з чинним законодавством України.

7.4. Працівники повинні відшкодувати підприємству збитки, завдані по їх вині в обсязі, передбаченому діючим законодавством і трудовим договором (контрактом, угодою), колективним договором.

7.5. Директор визначає додаткові особливості порядку найму, звільнення працівників, форми і системи оплати праці розпорядок робочого часу, які не суперечать чинному законодавству України.

7.6. Працівники Підприємства підлягають соціальному забезпеченню згідно з чинним законодавством України в порядку і на умовах, що обумовлені в трудовому договорі, (контракті, угоді) або колективному договорі.

7.7. Підприємство згідно з Колективним договором може надавати матеріальну допомогу працівникам, виділяти, за рішенням загальних зборів трудового колективу, грошові суми для оздоровлення працівників і членів їх сімей при наявності прибутку, який залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України.

7.8. Підприємство забезпечує всім працюючим безпечні умови праці і несе відповідальність за шкоду, заподіяну здоров'ю і працездатності працівників у передбаченому законодавством України випадках.

## **8. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

8.2. Підприємство щоквартально надає Органу управління звіт про результати своєї фінансово-господарської діяльності.

8.3. Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

## **9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Власника, а у випадках передбачених законом України - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

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

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

9.4. Власник або суд, що прийняв рішення про припинення Підприємства, призначають комісію з припинення Підприємства (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до Підприємства, що припиняється.

9.5. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредитором, що не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

9.6. Комісія з припинення Підприємства (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія) у триденний строк з моменту її призначення оприлюднює інформацію на офіційному веб-сайті Центрального органу виконавчої влади, що здійснює державну політику в сфері державної реєстрації про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України із зазначенням строку подачі кредитором своїх претензій.

Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

9.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредитором, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

9.8. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства. Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредитором та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з припинення Підприємства 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 оспорується сторонами або ліквідаційний баланс (у разі ліквідації Підприємства). Передавальний акт та розподільчий баланс затверджуються Власником.

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

9.10. Підприємство є таким, що припинилося, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

10.1. Зміни до Статуту проводяться згідно вимог чинного законодавства України шляхом затвердження Статуту в новій редакції Власником та підлягають державній реєстрації змін до відомостей, що містяться в Єдиному

державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

## **11.ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1.Положення даного Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

11.2.Питання, не врегульовані даним Статутом регулюються чинним законодавством України.

При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

**Міський голова**

**Сергій МОРГУНОВ**

Департамент охорони здоров`я  
Козир Лілія Василівна  
Начальник відділу організаційно-методичної роботи