

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров'я України
«09» липня № 1186

**СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ
«УКРАЇНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ЦЕНТР РЕАБІЛІТАЦІЇ МАТЕРІ
ТА ДИТИНИ МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
УКРАЇНИ»**

Ідентифікаційний код **24536739**

м. Одеса - 2024 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державний заклад «Український медичний Центр реабілітації матері та дитини Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Заклад) є державним закладом охорони здоров'я лікувально – профілактичного профілю, заснований на державній власності, що належить до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України і є підзвітним йому.

2. Заклад є державною бюджетною неприбутковою установою, уповноваженим органом управління є Міністерство охорони здоров'я України (далі – Уповноважений орган управління).

3. Заклад є правонаступником Одеської дитячої басейнової лікарні на водному транспорті МОЗ України (наказ МОЗ від 18.02.2002 № 65 «Про реорганізацію Одеської дитячої басейнової лікарні на водному транспорті), Медичного Центру реабілітації дітей з соматичними захворюваннями Міністерства охорони здоров'я України (наказ МОЗ від 25.10.2014 № 185-О «Про зміну назви та затвердження статуту «Український медичний Центр реабілітації матері та дитини Міністерства охорони здоров'я України» (нова редакція), державного закладу «Спеціалізований (спеціальний) санаторій «Аркадія» Міністерства охорони здоров'я України» (наказ МОЗ від 12.03.2024 № 421 «Про реорганізацію державного закладу «Спеціалізований (спеціальний) санаторій «Аркадія» Міністерства охорони здоров'я України» .

4. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно - правовими актами, а також наказами Уповноваженого органу управління і цим Статутом, що затверджується Міністерством охорони здоров'я України.

II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

1. Найменування:

Повне українською мовою: Державний заклад «Український медичний Центр реабілітації матері та дитини МОЗ України».

Скорочене українською мовою: ДЗ «УМЦР матері та дитини МОЗ України».

Повне іноземною мовою (англійською): State institution «Ukrainian Medical Center for Rehabilitation of Mother and Child of the Ministry of Health of Ukraine».

Скорочене іноземною мовою (англійською): SI «UMCR of Mother and Child of the Ministry of Health of Ukraine».

2. Місце знаходження Закладу: вул. Маріїнська, буд. 2, м. Одеса, Україна, 65012.

III. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

1. Заклад утворений з метою сприяння проведення державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає задоволення потреб населення у медичних послугах.

2. Основним завданням Закладу є: надання реабілітаційної, спеціалізованої та багатопрофільної стаціонарної та консультативної медичної допомоги дітям та їх родинам.

3. Предметом діяльності Закладу є:

здійснення медичної практики (надання консультативної та лікувально-діагностичної допомоги) за спеціалізаціями/напрямами;

родинна психологічна реабілітація та реабілітація дітей, яка направлена на зняття тривалого стресу;

родинна психологічна реабілітація та реабілітація дітей, які постраждали внаслідок збройної агресії, а також членів родин військовослужбовців, які загинули під час захисту батьківщини;

родинна психологічна реабілітація психосоматичних розладів, які виникають під впливом стресогенних факторів;

лікування та реабілітація пацієнтів з хронічними захворюваннями органів дихання, алергічними станами, респіраторними алергозами, бронхіальною астмою;

поліклінічне консультування дітей та членів їх родин профільними спеціалістами;

реабілітація соматичних та когнітивних порушень у дітей з фенілкетонурією та аутизмом;

психологічне консультування та психологічна корекція:

соціальна реабілітація та інтеграція: формування навичок самообслуговування: харчування, одягання, особиста гігієна, прибирання приміщення, спілкування; розвиток ігрових навичок, формування навичок використання інформації: знаки дорожнього руху, телефон, годинник, виявлення та розвиток творчих здібностей, виховання культури поведінки, здійснення заходів з культурно-масової роботи;

фізична терапія;

проведення профільної науково-методичної та інформаційно-аналітичної роботи;

співпраця з науково-дослідними інститутами, кафедрами медичних університетів, іншими установами та організаціями у розробці та вдосконаленні методів лікування;

впровадження рекомендацій щодо використання в Україні зарубіжного досвіду з проблем медичної допомоги матерям та дітям;

проведення конференцій, семінарів, інших заходів, пов'язаних з безперервним професійним розвитком персоналу Закладу, необхідних для виконання завдань Закладу;

консультативна діяльність з питань, що належать до компетенції Закладу у відповідності до законодавства;

надання платних послуг згідно із законодавством України.

Усі види діяльності, які згідно із законодавством потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Закладом лише після їх отримання.

4. Заклад здійснює обробку персональних даних для конкретних і законних цілей з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових, відносин у сфері управління персоналом, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері податкових відносин, відносин у сфері охорони здоров'я, визначених за угодою суб'єкта персональних даних, або у випадках та в порядку, встановлених законодавством. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення.

IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

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

2. Заклад є бюджетною неприбутковою установою.

3. Заклад користується закріпленим за ним державним майном на праві оперативного управління.

4. Заклад здійснює господарську діяльність в межах, визначених законодавством.

5. Збитки, завдані Закладу 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.

6. Для здійснення господарської діяльності Заклад залучає і використовує матеріально-технічні, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

7. Заклад має самостійний баланс, реєстраційні (розрахунковий, валютний та інші) рахунки в органах Державної казначейської служби України, установах банків, печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Гербу України, печатки, штампи, а також фірмові бланки зі своїм найменуванням та реквізитами.

8. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу крім випадків, передбачених законодавством.

9. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління.

10. Заклад має право укладати договори та інші правочини, набувати майнових та особистих прав, нести відповідальність, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається у суді відповідно до законодавства.

11. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до кошторису, затвердженого Уповноваженим органом управління.

12. До складу Закладу можуть входити відокремлені структурні підрозділи, положення про які затверджуються директором Закладу.

13. Заклад має право на встановлення та використання світлових і звукових сигнальних пристроїв на службових транспортних засобах за наявності спеціального дозволу згідно з чинним законодавством України.

V. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ

1. Майно Закладу становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

2. Майно Закладу є державною власністю та закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства. Усі питання, які стосуються відмови від права на нерухоме майно, що знаходиться на балансі Закладу, або його відчуження, вирішуються виключно Уповноваженим органом управління.

3. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Закладом майна здійснює Уповноважений орган управління.

4. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законодавством.

Заклад не має права розподіляти отримані від надання платних послуг (прибутків) кошти або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5. Джерелами формування майна Закладу є:

1) Кошти загального фонду Державного бюджету України.

2) Власні надходження:

плата за послуги, що надаються Закладом згідно з його основною діяльністю;

плата за оренду майна Закладу, що здійснюється відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна»;

надходження Закладу від додаткової (господарської) діяльності;

надходження Закладу від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна).

3) Інші власні надходження Закладу:

благодійні внески, гранти та дарунки;

надходження, що отримує Заклад від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб, земельних ділянок та розміщення на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб;

4) Інші джерела, не заборонені законодавством.

6. Заклад має право:

передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми відокремленими та структурними підрозділами, а також здавати в оренду юридичним і фізичним особам закріплене за ним майно згідно із законодавством та за погодженням з Уповноваженим органом управління;

за погодженням з Уповноваженим органом управління здійснювати відчуження об'єктів державної власності (майна), в порядку встановленому законодавством. Використовувати кошти від продажу майна на оновлення матеріально-технічної бази Закладу.

7. Структура, штатний розпис на відповідний бюджетний період, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Закладу затверджуються Уповноваженим органом управління за поданням Керівника Закладу.

8. Фінансування Закладу:

фінансування діяльності Закладу здійснюється за рахунок Державного

бюджету України, а також інших джерел, не заборонених законодавством. Обсяги бюджетних асигнувань встановлюються відповідно до затверджених кошторисів доходів і видатків;

державне фінансування Закладу здійснюється з урахуванням специфіки виконуваної загальнодержавної функції, мети та завдань покладених на нього на підставі структури, штатного розпису, кошторису та плану асигнувань (за винятком надання кредитів) загального фонду бюджету Закладу.

9. Контрольні заходи з питань порядку використання майна, господарської і фінансової діяльності, внутрішній аудит (плановий, позаплановий) Закладу здійснюється відповідним державним органом та Уповноваженим органом управління у встановленому законодавством порядку.

10. Заклад самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську і медичну звітність та подає її державним органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Закладу у встановленому законодавством порядку.

11. Керівництво Закладу несе відповідальність перед Уповноваженим органом управління, іншими державними органами за достовірність і своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

12. Доходи (прибутки) або їх частина, отримані Законом, не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів Закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

Заклад має право:

звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної 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 Заклад завдань;

здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у встановленому законодавством порядку;

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

співпрацювати з іншими закладами та установами для виконання завдань, визначених цим Статутом (науково-дослідними інститутами, закладами освіти

тощо);

за погодженням з Уповноваженим органом управління створювати відокремлені та структурні підрозділи, діяльність яких забезпечує виконання визначених завдань Закладу. Такі відокремлені підрозділи діють відповідно до положення про них, погодженого Уповноваженим органом управління та затвердженого наказом Керівника Закладу;

обирати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству;

укладати господарські договори (правочини) з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

надавати відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 17.09.1996 р. № 1138 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються в державних і комунальних закладах охорони здоров'я та вищих медичних навчальних закладах» платні послуги;

здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2. Заклад зобов'язаний:

здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

придбавати матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі»;

забезпечувати для всіх працівників Закладу належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування та інших соціальних гарантій;

здійснювати бухгалтерський та оперативний облік результатів своєї роботи, складати та подавати фінансову та статистичну звітність відповідно до вимог законодавства України;

здійснювати у визначеному Законом України «Про захист персональних даних» порядку заходи з обробки персональних даних з метою забезпечення цивільно-правових, господарських, трудових відносин, адміністративно-правових, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема кадровим потенціалом, відносин у сфері охорони здоров'я, відносин у сфері статистики тощо;

проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством та цим Статутом;

здійснювати виплату заробітної плати працівникам у визначеному законодавством порядку, зокрема не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше дня закінчення періоду, за який здійснюється виплата;

виконувати норми і вимоги законодавства щодо охорони навколишнього

природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Закладу;

неухильно дотримуватися вимог антикорупційного законодавства, зокрема, щодо визначення особи з питань запобігання та виявлення корупції, розроблення та виконання заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Закладу.

3. За порушення Закладом законодавства про охорону навколишнього природного середовища, вживаються заходи відповідно до вимог чинного законодавства, у тому числі щодо обмеження діяльності Закладу, тимчасової заборони або припинення діяльності Закладу.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

1. Управління Закладом здійснюється відповідно до цього Статуту на підставі поєднання прав Уповноваженого органу управління щодо господарського використання державного майна і участі в управлінні трудового колективу.

2. Керівництво господарською діяльністю Закладом здійснює директор, далі - Керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом Уповноваженого органу управління на умовах контракту у порядку, встановленому законодавством. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Керівника, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму визначаються контрактом.

3. Керівника Закладу може бути звільнено достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до законодавства.

4. Керівник Закладу самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

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

6. Керівник Закладу:

безпосередньо підпорядковується Уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом і здійснення ним своїх функцій;

діє без довіреності від імені Закладу, представляє його інтереси в органах

державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та фізичними особами, формує адміністрацію Закладу і вирішує питання діяльності Закладу в межах та порядку, встановленому Статутом та законодавством;

організовує інформаційну, виробничо-господарську, соціально- побутову та іншу діяльність Закладу відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;

розпоряджається коштами та майном Закладу відповідно до законодавства та цього Статуту;

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Закладу;

виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління контракту;

укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в Державній казначейській службі України, в установах банків в установленому порядку;

у межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, організовує контроль за їх виконанням, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Закладу;

опрацьовує та подає на затвердження до Уповноваженого органу управління проект Статуту;

визначає організаційну структуру Закладу, граничну чисельність працівників, штатний розпис на відповідний бюджетний період, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Закладу та подає їх на затвердження до Уповноваженого органу управління;

затверджує положення про відокремлені підрозділи, структурні підрозділи Закладу та посадові інструкції працівників за поданням керівників цих підрозділів;

розробляє, підписує та завіряє печаткою службові посвідчення працівників Закладу;

призначає на посаду та звільняє з посади, за погодженням з Уповноваженим органом управління, своїх заступників, головного бухгалтера, медичного директора, керівника юридичної служби (юрисконсульта) відповідно до законодавства;

призначає на посаду та звільняє з посади керівників відокремлених та структурних підрозділів та своїм наказом розподіляє обов'язки між ними, видає довіреності та уповноважує їх на виконання відповідних функцій відповідно до законодавства та цього Статуту;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;

встановлює у колективному договорі форми і системи оплати праці, норми праці, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови запровадження та розміри стимулюючих та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій,

передбачених законодавством, але в межах, визначених для Закладу у встановленому порядку сум дотацій та власних доходів з урахуванням умов, встановлених Кабінетом Міністрів України;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу;

укладає за згодою Уповноваженого органу управління договори оренди та інвестиційні договори лише у порядку, визначеному законодавством;

забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору Закладу та виконання його вимог;

забезпечує додержання законодавства про працю в Закладі з дотриманням законності та порядку, режиму секретності та антикорупційних норм;

погоджує з Уповноваженим органом управління свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в Україні, а також забезпечує інформування Уповноваженого органу управління про свою тимчасову втрату працездатності;

забезпечує безумовне дотримання і виконання вимог антикорупційного законодавства в діяльності Закладу, його посадовими та службовими особами, іншими особами, які виконують роботу та перебувають із Закладом у трудових відносинах;

несе відповідальність за стан збереження будівель та іншого майна;

вирішує інші питання діяльності Закладу відповідно до законодавства.

7. Керівник Закладу несе відповідальність за формування та виконання кошторису, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства.

8. Керівник Закладу, його заступники, медичний директор та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Закладу, діють у межах своїх повноважень та представляють інтереси Закладу в органах державної влади, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, в тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень.

9. Керівник Закладу, його заступники, медичний директор та керівники підрозділів, у межах своїх повноважень, здійснюють оперативне керівництво Закладом та його підрозділами.

10. Керівник Закладу несе відповідальність за виконання вимог статті 26 Бюджетного кодексу України, зокрема, в частині організації і забезпечення внутрішнього контролю у Закладі.

VII. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього

завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Закладу, пов'язаних з володінням, користуванням і розпоряджанням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення державних та суспільних потреб у галузі охорони здоров'я.

2. Уповноважений орган управління:

визначає головні напрямки діяльності Закладу;

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Закладу у відповідності до вимог законодавства, призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс;

затверджує Статут Закладу, здійснює контроль за його дотриманням;

затверджує організаційну структуру Закладу, граничну чисельність працівників та штатний розпис, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Закладу;

призначає на посаду та звільняє з посади у встановленому законодавством порядку Керівника Закладу, укладає і розриває контракт з Керівником Закладу та здійснює контроль за його виконанням;

погоджує призначення на посаду та звільнення з посади заступників Керівника Закладу, медичного директора, керівника юридичної служби (юрисконсульта) та головного бухгалтера Закладу, відповідно до вимог законодавства за поданням Керівника Закладу;

погоджує Керівнику Закладу відпустки, закордонні відрядження, відрядження в Україні, призначає виконуючого обов'язки Керівника Закладу у разі звільнення або відсторонення Керівника Закладу;

має право на вирішення питання про покладання обов'язків Керівника Закладу у разі його тимчасової відсутності;

відстороняє Керівника Закладу від роботи під час проведення перевірки обставин, що вказують на невиконання чи неналежне виконання ним своїх обов'язків;

контролює виконання та забезпечення Керівником Закладу заходів щодо створення умов праці відповідно до законодавства про охорону праці;

проводить моніторинг діяльності Закладу, забезпечує проведення перевірки фінансово-господарської діяльності у разі зміни Керівника та внутрішніх аудитів у порядку, встановленому законодавством;

здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Закладу;

здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Закладу, забезпечує (контролює) проведення інвентаризації майна Закладу відповідно до законодавства, виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

погоджує Закладу договори про спільну діяльність та інші договори за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні Закладу та контролює виконання умов цих договорів;

забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту та внутрішніх положень Закладу;

надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Закладу і пропозиції щодо умов договору відчуження, оренди, передачі та списання з метою забезпечення ефективного використання майна;

контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди;

організовує контроль за використанням орендованого державного майна; забезпечує оформлення прав на земельні ділянки (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок Закладу та об'єктів нерухомості (будівлі, споруди), що не увійшли до статутних капіталів господарських товариств, утворених у процесі корпоратизації державних підприємств;

контролює реалізацію заходів щодо запобігання корупції в Закладі;

виконує інші передбачені законодавством функції з управління об'єктами державної власності.

ІХ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

1. Працівники Закладу мають право брати участь в управлінні Закладом через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, що діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

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

Заклад зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників Закладу в його управлінні.

2. Трудовий колектив Закладу 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 із Закладом.

3. Посадові та службові особи Закладу, інші особи, які виконують роботу та перебувають із Закладом у трудових відносинах, зобов'язані:

1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, які потенційно можуть виникнути під час діяльності Закладу;

2) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Закладу;

3) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Закладу, Керівника закладу або Уповноважений орган управління про випадки підбурення до вчинення корупційного або пов'язаних з

корупцією правопорушення, пов'язаного з діяльністю Закладу;

4) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції правопорушення у діяльності Закладу, Керівника Закладу або Уповноважений орган управління про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Закладу або іншими особами;

5) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Закладу, Керівника Закладу або Уповноважений орган управління про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

4. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Закладом, не може обиратися Керівник Закладу. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства.

5. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу регулюються колективним договором.

6. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається Керівнику Закладу, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

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

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

8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Закладу є державні кошти.

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

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

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

9. Оплата праці працівників Закладу здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Закладом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

10. Працівники Закладу здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, положень про відокремлені підрозділи, про структурні підрозділи та посадових інструкцій згідно з законодавством.

Х. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законами, - за рішенням суду.

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

3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління, а у разі припинення його діяльності за рішенням суду - комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Закладу.

5. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах відповідно до закону повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредиторами претензій, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені законодавством строки.

6. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Закладу та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Закладу.

7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його до Уповноваженого органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку, з обов'язковою перевіркою органом державної фіскальної служби, в якому перебуває на обліку Заклад.

8. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Закладу, що ліквідується.

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

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

11. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

Міністр

Віктор ЛЯШКО