

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Міністерства охорони
здоров'я України**

"14" лютого 2012 р. № 23-0

Міністр  **О.В. Аніщенко**

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації **02.03.2012**
Номер запису **45564050607016780**
Державний реєстратор 



**СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ
"БАСЕЙНОВА СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА
МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ"**

(назва закладу)

Ідентифікаційний код: 02775165

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД «БАСЕЙНОВА СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ» (далі – Заклад) є закладом охорони здоров'я України.
- 1.2. Уповноваженим органом управління Закладом є Міністерство охорони здоров'я України (далі - Уповноважений орган управління);
- 1.3. Заклад підпорядкований Міністерству охорони здоров'я України (далі – МОЗ України) наказом МОЗ України від 25.02.99р. №43 «Про удосконалення надання медичної допомоги працівникам морського флоту та рибного господарства» внаслідок ліквідації Українського науково-практичного об'єднання «Медицина транспорту».
- 1.4. Заклад заснований на базі відокремленої частини державної власності, по розподільному балансу станом на 01.08.1999р., шляхом реорганізації Чорноморської центральної басейнової клінічної лікарні на водному транспорті і є правонаступником зазначеної бюджетної установи.
- 1.5. 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.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

повне українською мовою: ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД «БАСЕЙНОВА СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»;

скорочене українською мовою: ДЗ " БСП МОЗ УКРАЇНИ ";

у разі необхідності:

повне російською мовою: ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БАСЕЙНОВАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УКРАИНЫ ";

скорочене російською мовою: ГУ "БСП МЗ УКРАИНЫ ";

повне англійською мовою: STATA INSTITUTION "BASIN DENTAL CLINIK HEALTH MINISTRY UKRAINE ";

скорочене англійською мовою: SI "BASIN DENTAL CLINIK HEALTH MINISTRY UKRAINE ";

2.2. Місцезнаходження (юридичний та фактичний адрес): 65082 м. Одеса, вул. Торгова, 1-б , Одеська область, Україна.

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою діяльності Закладу є:

- надання спеціалізованої стоматологічної, консультативної та лікувальної (амбулаторної) допомоги працівникам Чорноморського басейну, членам їх

сімей, пенсіонерам Чорноморського морського пароплавства та членам їх сімей, береговій службі, працівникам підприємств, установ та організацій, які знаходяться на території портів, працівникам та членам їх сімей промислових підприємств і будівельних організацій, які обслуговують порти Чорноморського басейну, працівникам та членам їх сімей рибної промисловості, а також територіально прикріпленому населенню регіона (далі – населення);

- забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною стоматологічною допомогою;

- надає ортопедичну стоматологічну допомогу пільговим групам прикріпленого населення регіона;

- надання спеціалізованих, стоматологічних медичних послуг з використанням дороговартісних стоматологічних матеріалів за сучасними технологіями лікування, реставрацій твердих тканин зуба та терапевтичної підготовки до ортопедичного протезування, забезпечення гарантійності і якості обслуговування населення прикріпленого регіону;

- надає медичну допомогу іноземним громадянам, які тимчасово перебувають на території України, на платній основі;

- надання консультативно-медичної допомоги хворим, які направляються лікувально-профілактичними закладами Чорноморського басейна та населення прикріпленого регіону;

- здійснення методичного керівництва стоматологічною службою лікувально-профілактичних закладів Чорноморського басейна.

- координація організаційно - методичної роботи, яка проводиться лікувально-профілактичним закладом, направленої на підвищення ефективності профілактики і лікування стоматологічних захворювань серед населення прикріпленого регіону;

- своєчасне та якісне обстеження і надання терапевтичної стоматологічної допомоги пацієнтам в умовах кабінету;

- якісне лікування патологій твердих тканин зуба і слизової оболонки порожнини рота (СОПР), згідно із положенням про встановлення гарантійного терміну та терміну служби пломби після проведеного лікування;

- вивчення і аналіз надання терапевтичної стоматологічної допомоги населенню, яке обслуговується;

3.2. Заклад відповідно до основних завдань, в порядку, встановленому чинним законодавством:

- надає спеціалізовану стоматологічну допомогу обслуговуючому контингенту;

- надає зубопротезну допомогу на госпрозрахункових засадах;

- надає невідкладну стоматологічну допомогу (у нічний час, святкові та вихідні дні).
- надання платних послуг у встановленому законодавством України порядку;
- надає кваліфіковану стоматологічну допомогу в стоматологічних кабінетах, що організовані поліклінікою для проведення планової санації порожнини рота організованих контингентів населення, у тому числі школярів;
- проводить експертизу тимчасової непрацездатності хворих стоматологічного профілю;
- розробляє і впроваджує нові організаційні форми, методи і системи надання стоматологічної допомоги;
- впроваджує використання нових прогресивних матеріалів;
- організовує і забезпечує підвищення кваліфікації медичних працівників;
- надає базу для навчання студентів медичного університету, середніх навчальних закладів та є базою для проходження інтернатури.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС.

4.1. Заклад є юридичною особою публічного права. Заклад набуває статусу юридичної особи з дня його державної реєстрації.

4.2. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

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

4.4. Заклад здійснює господарську діяльність.

4.5. 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.

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

4.7. Заклад має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, у тому числі (в іноземній валюті), круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, електронну адресу, а також фірмові бланки із своїм найменуванням та іншими реквізитами.

4.8. Держава та Уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Закладу, а Заклад не відповідає за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління, крім випадків передбачених законодавством.

4.9. Заклад має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

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

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ.

5.1. Заклад має право:

5.1.1. 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 Заклад завдань.

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

5.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

5.1.4. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних засобів у визначеному законодавством порядку.

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

5.1.6. Здійснювати інші права, що не суперечать діючому законодавству України.

5.2. Заклад:

5.2.1. Здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

5.2.2. Придбає матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

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

5.2.4. Здійснює соціальну діяльність відповідно до законодавства.

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

5.2.6. Здійснює виплату працівникам заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів,

та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

6. УПРАВЛІННЯ.

- 6.1. Управління Закладом здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Уповноваженого органу управління щодо господарського використання державного майна і участі в управлінні трудового колективу.
- 6.2. Керівництво господарською діяльністю Закладу здійснює керівник, який призначається на посаду наказом Уповноваженого органу управління на умовах контракту. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.
- 6.3. Керівника закладу може бути звільнено достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до закону.
- 6.4. Керівник закладу:
- 6.4.1. Безпосередньо підпорядковується Уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань і здійснення ним своїх функцій;
- 6.4.2. 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 громадянами, формує адміністрацію Закладу і вирішує питання діяльності закладу в межах та порядку встановленому статутом та законодавством;
- 6.4.3. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту;
- 6.4.4. Укладає договори (у тому числі щодо надання стоматологічних послуг), видає довіреності, відкриває рахунки в органах Держказначейства, в установах банків в установленому порядку;
- 6.4.5. В межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Закладу;
- 6.4.6. Підписує та подає на затвердження до Уповноваженого органу управління Статут, проекти змін до Статуту;
- 6.4.7. Призначає своїх заступників та розподіляє обов'язки між ними, за погодженням з уповноваженим органом управління;
- 6.4.8. Визначає організаційну структуру Закладу, граничну чисельність працівників, штатний розпис та подає їх на затвердження до Уповноваженого органу управління;
- 6.4.9. Затверджує положення про структурні підрозділи Закладу за поданням керівників цих підрозділів.

6.4.10. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

6.4.11. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених Колективним договором та законодавством.

6.4.12. Укладає колективний договір з працівниками від імені Уповноваженого органу управління.

6.4.13. Вирішує інші питання діяльності Закладу у відповідності із законодавством.

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

6.6. Керівник Закладу, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Законом та його підрозділами.

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

6.8. Порядок внутрішньої організації та діяльності структурних підрозділів Закладу затверджується керівником, за погодженням з Уповноваженим органом управління

7. КОМПЕТЕНЦІЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ.

7.1. 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 розпорядженням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення державних та суспільних потреб.

7.2. Уповноважений орган управління:

7.2.1. Визначає головні напрямки діяльності Закладу.

7.2.2. Приймає рішення про реорганізацію і ліквідацію Закладу, призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс.

- 7.2.3. Затверджує Статут та зміни до Статуту Закладу, здійснює контроль за його дотриманням.
- 7.2.4. Організовує і проводить конкурси з визначення керівника Закладу, укладає і розриває контракт з керівником закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- 7.2.5. Проводить моніторинг діяльності Закладу, забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності у разі зміни керівника та аудиторських перевірок у порядку, встановленому законодавством.
- 7.2.6. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Закладу.
- 7.2.7. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Закладу, забезпечує проведення інвентаризації майна Закладу відповідно до визначеного Кабінетом Міністрів України порядку, виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання.
- 7.2.8. Погоджує Закладу договори про спільну діяльність та інші договори за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні Закладу.
- 7.2.9. Забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту та внутрішніх положень Закладу.
- 7.2.10. Надає згоду на оренду майна Закладу і пропозиції щодо умов договору оренди з метою забезпечення ефективного використання орендованого майна.
- 7.2.11. Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди.
- 7.2.12. Забезпечує управління і збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснення заходів щодо охорони державної таємниці.
- 7.2.13. Здійснює інші повноваження, встановлені законодавством.

8. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ.

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

8.2. Майно Закладу є державною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє і користується та розпоряджається майном у межах встановлених Господарським Кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

Кошти Державного бюджету України.

Власні надходження Поліклініки:

плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю;

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна бюджетних установ;

надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна);

Інші власні надходження Поліклініки;

благодійні внески, гранти, дарунки;

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів;

інші джерела не заборонені законодавчими актами України.

8.4. Заклад має право:

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

за погодженням з Уповноваженим органом управління реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Закладу в порядку встановленому законодавством України;

8.5. Структура, штатний розпис та кошторис закладу затверджуються Уповноваженим органом управління за поданням керівника Закладу.

8.6. Фінансування Закладу:

фінансування діяльності Закладу здійснюється за рахунок Державного бюджету України, а також інших джерел не заборонених чинним законодавством України. Обсяги бюджетних асигнувань встановлюються відповідно до затверджених кошторисів доходів і видатків;

державне фінансування Закладу здійснюється на підставі структури, штатного розпису і кошторису Закладу;

перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Закладу здійснюється відповідним державним органом та Уповноваженим органом у встановленому законодавством порядку.

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

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

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.

9.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Закладом 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 Закладу, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

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

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

9.2. Трудовий колектив Закладу 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 Закладом.

9.3. 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 України.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу регулюються Колективним договором.

9.5. 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 колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Закладу 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 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.

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

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

9.10. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-УІ Заклад повинен отримати письмову згоду працівника на обробку його персональних даних у формі заяви.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

10.2. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

10.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління 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 публікації рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Закладу.

10.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі в установлені законодавством України строки.

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

10.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Уповноваженому органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку.

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

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

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

10.9. Заклад є таким, що припинився, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Головний лікар



С.В.Тютюнник