Державну реєстрацію змін
до установчих документів
юридичної особи ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 07.02.2013
Номер запису 1480105000403528
Державний реєстратор

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони здоров'я України
"17" жовтня 2012 № 878

Віце-прем'єр-міністр України –
Міністр охорони здоров'я України

Р. Богатирьова

СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА МЕДИКО-САНІТАРНА ЧАСТИНА № 13» МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

Ідентифікаційний код 14281008

Державну реєстрацію змін
до установчих документів
юридичної особи ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 31.12.2013
Номер запису 1480105000503528
Державний реєстратор

31.12.2013 до цього документу
(дата)
зареєстровано додатки (зміни)
на 2 (дві) аркуші (ах).

(нова редакція)

м. Харків
2012

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державний заклад «Спеціалізована медико-санітарна частина № 13 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.

1.2. Уповноваженим органом управління Закладом є Міністерство охорони здоров'я України (далі – Уповноважений орган управління).

1.3. Наказом МОЗ України від 29 листопада 1991 року № 170 медико-санітарну частину № 2 3-го Головного управління МОЗ СРСР було прийнято у підпорядкування МОЗ України і перейменовано в Спеціалізовану медико-санітарну частину № 13 м. Харкова.

1.4. 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.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Офіційне найменування Закладу:

Українською мовою:

Повне найменування: Державний заклад «Спеціалізована медико-санітарна частина № 13 Міністерства охорони здоров'я України»;

Скорочене найменування: ДЗ «СМСЧ № 13 МОЗ України»;

Російською мовою:

Повне найменування: Государственное учреждение «Специализированная медико-санитарная часть № 13 Министерства здравоохранения Украины» ;

Скорочене найменування: ГУ «СМСЧ № 13 МЗ Украины».

2.2. Місцезнаходження Закладу та його юридична адреса: 61108, Україна, м. Харків, проспект Курчатова, будинок 29.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад створений з метою підвищення медичної допомоги та збереження здоров'я населення та медичного обслуговування працівників підприємств, членів їх сімей, професійних хворих, інвалідів, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів, інвалідів

війни, ветеранів праці і населення закріпленої території міста Харків, як частина єдиної системи захисту на об'єктах з особливим режимом роботи.

3.2. Предметом діяльності Закладу є:

3.2.1. Забезпечення надання спеціалізованої медичної допомоги працюючим закріплених промислових підприємств.

3.2.2. Здійснення медичної практики, надання медичної допомоги населенню міста та працівникам підприємств, медичне супроводження персоналу підприємств, установ та організацій в умовах поліклініки і стаціонару.

3.2.3. Моніторинг стану здоров`я працівників, їх радіаційного захисту на об'єктах з особливим режимом роботи.

3.2.4. Здійснення запобіжного і поточного державного санітарного нагляду за закріпленими підприємствами і установами згідно з Законом України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», діючим Положенням «Про Державний санітарно-епідеміологічний нагляд в Україні».

3.2.5. Проведення обов'язкових попередніх і періодичних медичних оглядів працівників згідно з законодавством України.

3.2.6. Проведення передзмінних медичних оглядів персоналу, дії якого пов'язані з виконанням роботи підвищеного ризику, виникненням аварійних ситуацій на окремих ділянках виробництва відповідно до встановленого законодавством України переліку посад та професій.

3.2.7. Проведення цільових медичних оглядів для активного виявлення хворих на туберкульоз на ранніх стадіях, злоякісних новоутворень, дерматовенерологічних, інфекційних та інших захворювань.

3.2.8. Впровадження в практику роботи нових передових форм медичного обслуговування, сучасних методів діагностики, профілактики та лікування, а також наукової організації праці.

3.2.9. Систематичне вивчення і попередження захворюваності з тимчасової втрати працездатності, виробничого травматизму, загальної, інфекційної і професійної захворюваності, інвалідності та смертності, а також проведення разом з підприємствами та організаціями заходів щодо їх профілактики та зниження.

3.2.10. Експертиза тимчасової, тривалої та постійної втрати працездатності, розроблення комплексних заходів з реабілітації хворих та інвалідів.

3.2.11. Розвиток та удосконалення всіх видів медичної допомоги, невідкладної, реанімаційної та інтенсивної терапії.

3.2.12. Організація та впровадження роботи за принципом страхової медицини.

3.2.13. Здійснення діяльності з переробки, зберігання донорської крові та її компонентів, виготовлення з них препаратів для потреб Закладу.

3.2.14. Здійснення діяльності, пов’язаної з придбанням, зберіганням, перевезенням, реалізацією, використанням та знищенням визнаних

3.2.14. Здійснення діяльності, пов'язаної з придбанням, зберіганням, перевезенням, реалізацією, використанням та знищенням визнаних непридатними для подальшого використання для потреб Закладу наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів, включених до таблиць II, III і IV Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів.

3.2.15. Здійснення діяльності з використання джерел іонізуючого випромінювання.

3.2.16. Виконання спільно зі штабом цивільної оборони об'єкта та міста заходів щодо забезпечення готовності медичної служби до виконання покладених на неї завдань в умовах застосування факторів масового ураження, можливої виробничої аварії або спалаху масових інфекційних захворювань та епідемій.

3.3. Види діяльності, що підлягають ліцензуванню, здійснюються після одержання відповідних ліцензій.

3.4. Заклад підлягає акредитації у відповідності до вимог чинного законодавства.

3.5. Заклад здійснює також інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України і відповідають меті, що передбачена цим Статутом.

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 установою.

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 Державній казначейській службі України, установах банків, в тому числі (в іноземній валюті), круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними 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 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.

5.1.2. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

5.1.3. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у встановленому законодавством порядку;

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

5.1.5. 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. Придбаває 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 у порядку визначеному законодавством, зокрема 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 Закладом здійснює начальник (далі – Керівник), який призначається на посаду та звільняється з посади наказом Уповноваженого органу управління, на підставах контракту. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, інші умови та особливості трудових відносин визначаються контрактом.

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

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, видає довіреності, відкриває рахунки в Державній казначейській службі України, в установах банків в установленому порядку.

6.4.5. У межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Закладу.

6.4.6. Опрацьовує та подає на затвердження до Уповноваженого органу управління Статут, проекти змін до Статуту.

6.4.7. За погодженням з Уповноваженим органом управління призначає та звільняє своїх заступників, головного бухгалтера Закладу та розподіляє обов'язки між ними.

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. Вирішує інші питання діяльності Закладу у відповідності із законодавством.

6.4.13. Укладає договори оренди та інвестиційні договори лише в порядку, визначеному законодавством, і з письмового дозволу Уповноваженого органу управління.

6.4.14. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення, за погодженням з Уповноваженим органом управління, колективного договору закладу та виконання його вимог.

6.4.15. Забезпечує дотримання працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку.

6.4.16. Погоджує з Уповноваженим органом управління свої закордонні відрядження та відрядження в Україні, а також забезпечує своєчасне інформування Уповноваженого органу управління про свою тимчасову втрату працездатності.

6.5. Керівник Закладу несе відповідальність за дотримання трудового законодавства та охорону праці в закладі.

6.6. Керівник Закладу, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Закладу, діють в межах визначених 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.

6.7. Керівник Закладу, його заступники та керівники підрозділів у межах визначених повноважень здійснюють оперативне керівництво Закладом та його підрозділами.

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

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. Укладає і розриває контракт з Керівником Закладу та здійснює контроль за його виконанням, має право на покладання виконання обов’язків Керівника Закладу у разі його тимчасової відсутності.

7.2.5. Погоджує призначення, звільнення і розподіл обов'язків заступників та головного бухгалтера за поданням Керівника Закладу.

7.2.6. Погоджує організаційну структуру Закладу, граничну чисельність працівників та штатний розпис.

7.2.7. Проводить моніторинг діяльності Закладу, забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності у разі зміни головного лікаря та аудиторських перевірок у порядку, встановленому законодавством.

7.2.8. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Закладу.

7.2.9. 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.

7.2.10. Погоджує колективний договір Закладу, контролює виконання його вимог та вимог трудового законодавства.

7.2.11. Погоджує Керівнику Закладу закордонні відрядження та відрядження в Україні.

7.2.12. У разі відсутності керівника має право вирішувати питання щодо покладання обов'язків керівника закладу.

7.2.13. Контролює виконання керівником Закладу заходів щодо створення умов у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечення ним додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

7.2.14. Погоджує Закладу договори про спільну діяльність та інші договори за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні Закладу.

7.2.15. Забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту та внутрішніх положень Закладу.

7.2.16. Надає згоду на оренду майна Закладу і пропозиції щодо умов договору оренди з метою забезпечення ефективного використання орендованого майна.

7.2.17. Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди.

7.2.18. Забезпечує управління і збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснення заходів щодо охорони державної таємниці.

7.2.19. 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 користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Закладу або її відчуження вирішуються виключно Уповноваженим органом управління.

8.3.Джерелами формування майна Центру є:

Кошти Державного бюджету України.

Власні надходження Центру:

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 Центру:

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 здійснювати відчуження об'єктів державної власності (майна), в порядку встановленому законодавством України. Використовувати кошти від продажу майна на оновлення матеріально-технічної бази Закладу;

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 напрямами 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 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 працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини.

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 установленого 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.

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 кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі в установлені законодавством України строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає всіх 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

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 припинив свою діяльність , з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Начальник Державного закладу «Спеціалізована медико-санітарна частина № 13 Міністерства охорони здоров'я України» **М. Коломенський**

До державної реєстрації змін
до установчих документів
юридичної особи ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 31.12.2013
Номер запису 1480105000503828
Державний реєстратор

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони здоров'я України
“27” листопада 2013 № 243-О

ЗМІНИ ДО СТАТУТУ ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА МЕДИКО-САНІТАРНА ЧАСТИНА №13» МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ

(ці зміни є невід’ємною частиною Статуту ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА МЕДИКО-САНІТАРНА ЧАСТИНА № 13» МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ, затвердженого наказом МОЗ України від 17.10.2012 № 208-О)

Ідентифікаційний код **14281008**

м. Харків
2013

1. Підпункт 3.2.4 пункту 3.2 розділу 3 виключити вилучити.

У зв'язку з цим підпункти 3.2.5 – 3.2.16 розділу 3 вважати відповідно підпунктами 3.2.4 – 3.2.15

2. Розділ 3 доповнити пунктом 3.6 такого змісту:

«3.6. 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.»

Заступник Міністра **О. Толстанов**