**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішенням**

**Івано-Франківської міської ради**

**«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017р.**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СТАТУТ**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ДИТЯЧОЇ СТОМАТОЛОГІЧНОЇ ПОЛІКЛІНІКИ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Івано-Франківськ

2017р.

**1.Загальні положення**

* 1. Івано-Франківська дитяча стоматологічна поліклініка (далі – МДСП) є бюджетним закладом охорони здоров’я територіальної громади міста Івано-Франківська.
  2. Засновником МДСП є територіальна громада міста Івано-Франківська в особі Івано-Франківської міської ради (надалі - Засновник).
  3. МДСП у своїй діяльності підзвітна і підконтрольна Івано-Франківській міській раді, міському голові, безпосередньо підпорядкована Управлінню охорони здоров`я Івано-Франківської міської ради (надалі - уповноважений орган управління).
  4. Засновник та уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями МДСП, а МДСП не відповідає за зобов'язаннями Засновника та уповноваженого органу управління, окрім випадків передбачених законодавством.
  5. За своїм правовим статусом МДСП є комунальним закладом та фінансується з міського бюджету.
  6. МДСП в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров’я України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Івано-Франківського міського голови, наказами начальника Управління охорони здоров`я Івано-Франківської міської ради, а також цим Статутом.
  7. МДСП є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах Державної казначейської служби України та в установах банків, печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп, інші необхідні реквізити. МДСП набуває прав юридичної особи з моменту її державної реєстрації в установленому законом порядку.

**2. Найменування та місцезнаходження МДСП**

**2.1. Повне найменування українською мовою:** ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ДИТЯЧА СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА.

**2.2. Скорочене найменування українською мовою:** МДСП.

**2.3. Місцезнаходження**: вулиця Дмитра Вітовського, будинок 2, місто Івано-Франківськ, 76018.

1. **Мета і предмет діяльності**

**3.1.** МДСП є комунальним лікувально-профілактичним закладом, створеним для здійснення медичної практики шляхом надання терапевтичної, хірургічної, ортопедичної, ортодонтично-стоматологічної допомоги особам дитячого віку міста. Є базою для підготовки лікарів-інтернів і виробничої практики студенів стоматологічних факультетів медичних навчальних закладів.

**3.2.** Предметом діяльності МДСП є:

**3.2.1.** Надання висококваліфікованої безкоштовної стоматологічної допомоги дитячому населення (до 18 років) міста Івано-Франківська і прилеглих сіл: Хриплин, Микитинці, Вовчинець, Угорники, Крихівці;

**3.2.2.** Надання дитячому населенню платних, висококваліфікованих стоматологічних медичних послуг, що базуються на впровадженні новітніх технологій, забезпеченні гарантійності і якості обслуговування, а також надання платних послуг застрахованим дітям;

**3.2.3.** Надання організаційно-методичної консультативної допомоги установам міста та області з питань стоматології;

**3.2.4.** Здійснення організаційно-методичного керівництва і координування діяльності дитячих стоматологічних відділень (кабінетів) усіх форм власності міста Івано-Франківська;

**3.2.5**. Організація санітарно-освітньої роботи по профілактиці стоматологічних захворювань серед дітей та підлітків, пропаганда здорового способу життя;

**3.2.6.** Забезпечення умов з проведення спеціалізації і підвищення кваліфікації лікарів та середнього медичного персоналу;

**3.2.7.** Впровадження в практику нових методів діагностики і лікування, застосування нової методичної техніки і апаратури, лікарських засобів;

**3.2.8.** Застосування в процесі лікування наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів, а також їх придбання, зберігання, відпуск, перевозка і знищення при наявності ліцензії;

**3.2.9.** Використання різноманітних медичних препаратів, медичного та іншого устаткування і обладнання, а також різні методи та форми лікування згідно чинного законодавства України;

**3.2.10.** Закупівлю, зберігання та виготовлення зубопротезних виробів;

**3.**2.11. Надання платних послуг згідно з чинним законодавством України;

3.2.12. Здійснення інших видів діяльності, що не заборонені чинним законодавством України, а також види діяльності, які згідно з чинним законодавством України потребують спеціальних дозволів (ліцензій), виключно після отримання таких дозволів (ліцензій).

**4. Права та обов’язки**

**4.1.** МДСП має право:

**4.1.1.** Самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до плану роботи;

**4.1.2.** Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних і 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 МДСП завдань;

**4.1.3.** Укладати цивільно-господарські договори та угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності і підпорядкування, а також фізичними особами, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути учасником цивільного, господарського, адміністративного кримінального процесу та користуватися усіма правами та обов’язками гарантованими чинним законодавством України;

**4.1.4**. В рамках своєї компетенції здійснювати міжнародну діяльність відповідно до законодавства України;

**4.1.5.** Здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;

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

**4.1.7.** Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

**4.2.** МДСП зобов’язана:

**4.2.1.** Здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

**4.2.2.** Проводити атестацію робочих місць, визначати їх кількість;

**4.2.3.** Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

**4.2.4**.Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством України;

**5. Кошти та майно МДСП**

**5.1.** Майно МДСП становлять необоротні та оборотні активи (основні засоби та грошові кошти, інші цінності), вартість яких відображається у самостійному балансі МДСП.

**5.2** Майно МДСП є власністю територіальної громади міста Івано-Франківська і закріплюється за нею на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, МДСП володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом та відповідно до обмежень, встановлених Засновником.

**5.3.** Джерелами формування майна МДСП є:

**5.3.1**. Кошти міського бюджету.

**5.3.2**. Кошти державного бюджету.

**5.3.3.** Власні надходження МДСП:

**5.3.3.1.** благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів і меценатів;

**5.3.3.2.** платні послуги;

**5.3.3.3.** інші джерела, не заборонені законодавством України.

**5.4.** МДСП через бухгалтерію здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності МДСП у визначеному законодавством порядку.

**5.5**. МДСП зобов’язана використовувати майно, що передане їй в оперативне управління, за призначенням у відповідності до статутних цілей і завдань, не дозволяючи його погіршення або пошкодження.

**5.6.** Кошти, що надходять з міського бюджету та інші поступлення витрачаються згідно кошторису, який затверджується уповноваженим органом управління.

**5.7.** МДСП не має права безоплатно передавати належне їй майно крім випадків, передбачених законодавством чи рішенням Засновника. Передача майна МДСП на баланс закладів, інших установ, організацій що відносяться до сфери управління Івано-Франківської міської ради здійснюється за рішенням виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради.

**5.8.** Доходи (прибутки) та майно, або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників) , членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), члені органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

**5.9.** Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

**6. Управління МДСП**

**6.1.** Управління МДСП здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника та уповноваженого органу управління щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.

**6.2.** До виключної компетенції Засновника належить:

– внесення змін та доповнень до Статуту МДСП;

– прийняття рішення про реорганізацію та припинення діяльності МДСП;

– відчуження майна МДСП;

– вирішення інших питань, які законодавством України та цим Статутом віднесені до виключної компетенції Засновника.

**6.3.** До виключної компетенції уповноваженого органу управління належить:

– визначення основних напрямів діяльності МДСП;

– проведення моніторингу діяльності МДСП;

– затвердження штатного розпису, кошторису МДСП;

– визначення форм контролю за діяльністю Головного лікаря;

**6.4.** Керівництво діяльністю МДСП здійснює головний лікар.

**6.5.** Головний лікар МДСП призначається на посаду міським головою міста Івано-Франківська за поданням уповноваженого органу управління на умовах контракту та звільняється з посади міським головою згідно чинного законодавства.

**6.6.** Головний лікар МДСП:

**6.6.1**. Діє без довіреності від імені МДСП, представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, формує адміністрацію МДСП і вирішує питання діяльності МДСП в межах та у визначеному законодавством та Статутом порядку;

**6.6.2.** Видає доручення, відкриває в банківських установах рахунки;

**6.6.3.** Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту;

**6.6.4.** Здійснює загальне керівництво МДСП, видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників МДСП;

**6.6.5.** Затверджує режим роботи МДСП та його структурних підрозділів за поданням їх керівників;

**6.6.6.** Затверджує положення про структурні підрозділи МДСП за поданням керівників цих підрозділів, затверджує посадові інструкції працівників;

**6.6.7.** Здійснює прийом працівників на роботу та звільнення з роботи згідно з діючим законодавством;

**6.6.8.** Встановлює працівникамрозміри премій, винагород, надбавок і доплат передбачених законодавством та (або) колективним договором, заохочує працівників та накладає стягнення у встановленому законодавством порядку;

**6.6.9.** Укладає колективний договір з працівниками від імені уповноваженого органу управління;

**6.6.10**. Вирішує інші питання МДСП у відповідності із законодавством.

**6.7.** Головний лікар МДСП, його заступник та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво МДСП та її підрозділами.

**7. Облік та звітність**

**7.1**. МДСП здійснює управлінський, фінансовий та податковий облік результатів своєї діяльності, формує та подає звітність, несе відповідальність за її достовірність.

**7.2.** Облік і звітність МДСП здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**7.3**. Засновник та/чи уповноважений орган можуть встановлювати форми організації та ведення бухгалтерського обліку та звітності.

**7.4**. Головний лікар та головний бухгалтер МДСП несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність даних статистичного, бухгалтерського обліку та звітності.

**8. Трудовий колектив та його самоврядування**

**8.1**. Працівники МДСП мають право брати участь в управлінні МДСП 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 МДСП, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

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

**8.3.** До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні МДСП, не може обиратися головний лікар. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

**8.4.** Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією МДСП регулюються колективним договором.

**8.5.** Право укладання колективного договору від імені уповноваженого органу управління надається головному лікарю МДСП, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

**8.6.** 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 чинним законодавством.

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

**8.8.** Умови оплати праці та матеріального забезпечення головного лікаря МДСП визначаються контрактом, укладеним із міським головою міста Івано-Франківська.

**8.9.** Оплата праці працівників МДСП здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються МДСП після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

**9. Припинення діяльності**

**9.1.** Припинення діяльності МДСП здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням засновника, а у випадках, передбачених законодавством України – за рішенням суду.

**9.2.** У разі реорганізації МДСП вся сукупність її прав та обов'язків переходить до її правонаступників.

**9.3.** Ліквідація МДСП здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється у встановленому порядку Засновником або уповноваженим органом управління, або за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії (комісії з реорганізації) до неї переходять повноваження щодо управління справами МДСП.

**9.4.** Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами визначаються чинним законодавством

**9.5.** МДСП є такою, що припинила діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**9.6.** У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації (злиття, поділу, приєд**нання, або перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.**

**10. Заключні положення**

**10.1.** Якщо внаслідок змін у законодавстві України окремі положення цього статуту суперечать діючому законодавству України, вони втрачають силу і до моменту внесення відповідних змін до цього статуту Засновник та МДСП керуються нормами законодавства.

**10.2.** Якщо будь-яке положення цього статуту стає недійсним або неможливим для виконання, то це не впливатиме на чинність та/або можливість інших положень цього статуту.