**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішенням**

**Івано-Франківської міської ради**

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

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

**СТАТУТ**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**СТОМАТОЛОГІЧНОЇ ПОЛІКЛІНІКИ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Івано-Франківськ

2017р.

**1.Загальні положення**

* 1. Івано-Франківська міська стоматологічна поліклініка (далі – МСП) є бюджетним закладом охорони здоров’я територіальної громади міста Івано-Франківська.
  2. Засновником МСП є територіальна громада міста Івано-Франківська в особі Івано-Франківської міської ради Івано-Франківської області (надалі - Засновник).
  3. МСП 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 МСП, а МСП не відповідає за зобов'язаннями Засновника та уповноваженого органу управління, окрім випадків передбачених законодавством України.
  5. За своїм правовим статусом МСП є комунальним закладом та фінансується з міського бюджету.
  6. МСП 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. МСП 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 МСП**

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

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

**2.3. Місцезнаходження**: 76018, місто Івано-Франківськ, вулиця

Незалежності, будинок 17

1. **Мета і предмет діяльності**

**3.1.** МСП є комунальним лікувально-профілактичним закладом, створеним для здійснення медичної практики шляхом надання терапевтичної, хірургічної, ортопедичної, ортодонтично-стоматологічної допомоги населенню міста, а також особам дитячого віку. Є базою для підготовки лікарів-інтернів і виробничої практики студентів стоматологічних факультетів медичних навчальних закладів, а також зубних техніків і медичних сестер.

**3.2.** Предметом діяльності МСП є:

**3.2.1.** Надання висококваліфікованої безкоштовної стоматологічної допомоги населенню прикріпленої за МСП території міста Івано-Франківська і прилеглих сіл: Хриплин, Крихівці;

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

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

**3.2.4.** організацію санітарно-освітньої роботи по профілактиці

стоматологічних захворювань серед населення, пропаганда здорового

способу життя;

**3.2.5.** використання різноманітних медичних препаратів, медичного,

стоматологічного та іншого устаткування і обладнання, а також різних

методів та форм лікування стоматологічних захворювань згідно із чинним

законодавством;

**3.2.6.** впровадження в практику нових методів діагностики та лікування,

застосування нової медичної техніки і апаратури, лікарських засобів;

**3.2.7.** розробку щорічних планів по вдосконаленню стоматологічної

допомоги населенню міста;

**2.2.8.** організацію та контроль за проведенням диспансеризації хворих

стоматологічного профілю;

**3.2.9.** надання кваліфікованої амбулаторної стоматологічної допомоги із

здійсненням своєчасної госпіталізації хворих, які потребують стаціонарного

лікування;

**3.2.10.** забезпечення надання невідкладної стоматологічної допомоги

жителям міста в черговому кабінеті, який працює цілодобово;

**3.2.11.** експертизу тимчасової непрацездатності хворих, видача лікарняних

листків і рекомендацій по раціональному працевлаштуванню, направлення в

лікарсько-трудові експертні комісії з ознаками стійкої втрати

непрацездатності;

**3.2.12.** весь комплекс реабілітаційного лікування патологій щелепно-

лицевої ділянки;

**3.2.13**. аналіз захворюваності стоматологічними хворобами;

**3.2.14.** організацію і проведення заходів, направлених на раннє виявлення

хворих з онкозахворюваннями щелепно-лицевої ділянки і своєчасне їх

лікування;

**3.2.15.** надання екстреної медичної допомоги хворим при гострих

захворюваннях і травмах щелепно-лицевої ділянки;

**3.2.16.** забезпечення умов з проведення спеціалізації та підвищення

кваліфікації лікарів та середнього медичного персоналу;

**3.2.17.** закупівлю, зберігання та виготовлення зубопротезних виробів;

**3.2.18.** застосування в процесі лікування наркотичних засобів,

психотропних речовин та прекурсорів, а також їх придбання, зберігання,

відпуск, перевезення і знищення при наявності ліцензії;

**3.3.** Надання платних послуг згідно з чинним законодавством України;

**3.4.** МСП здійснює інші види діяльності, які не суперечать чинному

законодавству України.

3.5. 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.** МСП 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 МСП 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.** МСП 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 МСП**

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

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

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

**5.3.1**. Кошти міського бюджету.

**5.3.2**. Кошти державного бюджету.

**5.3.3.** Власні надходження МСП:

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

**5.5**. МСП 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.** МСП не має права безоплатно передавати належне їй майно крім випадків, передбачених законодавством чи рішенням Засновника. Передача майна МСП 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 МСП**

**6.1.** Управління МСП 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 МСП;

– прийняття рішення про реорганізацію та припинення діяльності МСП;

– відчуження майна МСП;

– 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 МСП;

– проведення моніторингу діяльності МСП;

– затвердження штатного розпису, кошторису МСП;

– визначення форм контролю за діяльністю Головного лікаря;

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

**6.5.** Головний лікар МСП 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 України.

**6.6.** Головний лікар МСП:

**6.6.1**. Діє без довіреності від імені МСП, 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 МСП і вирішує питання діяльності МСП 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 МСП, видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників МСП;

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

**6.6.6.** Затверджує положення про структурні підрозділи МСП 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 МСП у відповідності із законодавством України.

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

**7. Облік та звітність**

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

**7.2.** Облік і звітність МСП 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 МСП несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність даних статистичного, бухгалтерського обліку та звітності.

**8. ГОСПРОЗРАХУНКОВІ ВІДДІЛЕННЯ**

**8.1** У зв’язку з недостатнім бюджетним фінансуванням МСП, відсутністю

коштів на оновлення матеріально-технічної бази та закупівлю сучасних

медичних препаратів і обладнання, у МСП функціонують госпрозрахункові

відділення в яких надаються платні стоматологічні послуги населенню в

порядку встановленому чинним законодавством, цим Статутом і

Положеннями про відповідні госпрозрахункові відділення.

**8.2.** Госпрозрахункові стоматологічні відділення діють за адресою, м. Івано-

Франківськ, вул. Незалежності, буд. 17 обслуговують населення не залежно

від місця проживання.

**8.3.** Госпрозрахункові стоматологічні відділення (надалі - Відділення) є

структурними підрозділами МСП, які створені з метою надання

висококваліфікованих, стоматологічних медичних послуг, що базуються на

впровадженні новітніх технологій, забезпеченні гарантійності і якості

обслуговування, ефективності використання матеріальних та фінансових

ресурсів МСП та отримання прибутку.

**8.4.** Діяльність госпрозрахункових Відділень регламентується Положеннями

про Відділення, які розробляються головним лікарем МСП і затверджується

міською радою.

**8.5.** Лікар (лікарі) Відділення можуть за власні кошти забезпечувати його

необхідним обладнанням. Обладнання придбане лікарем (лікарями)

госпрозрахункового підрозділу, передається ними МСП у безоплатну оренду

на весь період роботи за контрактом, про що між головним лікарем МСП і

власником обладнання (майна) укладається відповідна угода.

**8.6.** Госпрозрахунковий підрозділ МСП здійснює свою діяльність на

принципах господарського розрахунку, а керівник такого підрозділу несе

відповідальність за наслідки цієї діяльності перед головним лікарем МСП та

трудовим колективом.

**8.7.** Госпрозрахункові підрозділи МСП виконують роботи та надають

послуги за цінами і тарифами, які встановлені згідно законодавства і

Положення про госпрозрахункові Відділення. МСП самостійно проводить

калькуляцію вартості медичних стоматологічних послуг згідно діючих

нормативів в порядку встановленому чинним законодавством України.

Прейскурант на платні послуги затверджує головний лікар МСП. Кошти, що

надходять від роботи Відділень витрачаються згідно Положення про

відповідні Відділення і кошторису, який погоджується з уповноваженим

органом.

**8.8.** Діяльність госпрозрахункових Відділень МСП не врегульована цим

Статутом, регламентується Положеннями про такі підрозділи та вимогами

чинного законодавства України.

**9. Трудовий колектив та його самоврядування**

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

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

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

**9.4.** Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією МСП регулюються колективним договором.

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

**9.6.** 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.

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

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

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

**9.10.** Працівники МСП провадять свою діяльність відповідно до Статуту,

колективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього

трудового розпорядку згідно з законодавством України.

**10. Припинення діяльності**

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

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

**10.3.** Ліквідація МСП 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 МСП.

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

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

**10.6.** 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.**

**11. Заключні положення**

**11.1.** 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 МСП керуються нормами законодавства України).

**11.2.** 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.

.