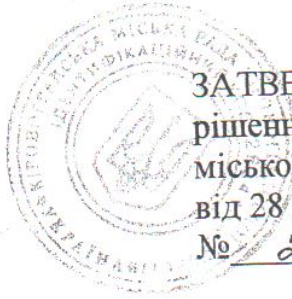


16.01.2007
14441050002002821



ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Кіровоградської
міської ради
від 28 грудня 2006 року
№ 224

23.11.2012
14441050005002821



СТАТУТ

ДИТЯЧОЇ СТОМАТОЛОГІЧНОЇ ПОЛІКЛІНІКИ

м.Кіровоград

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Статут прийнятий в новій редакції зі змінами та доповненнями, замість Статуту, зареєстрованого Реєстраційною палатою виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 26.05.1998 р.

Реєстраційний № 06423- ІВ – І, ідентифікаційний код 03073956.

1.2. Дитяча стоматологічна поліклініка (вул. Жовтневої революції, 31) є комунальним закладом (надалі - Заклад) комунальної власності, засновником якого є Кіровоградська міська рада. В своїй роботі підпорядкований управлінню охорони здоров'я Кіровоградської міської ради, яке здійснює контроль та керівництво лікувально-профілактичною та адміністративно-господарською діяльністю дитячої стоматологічної поліклініки.

1.3. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, управління охорони здоров'я Кіровоградської міської ради та цим Статутом.

1.4. Заклад є юридичною особою і здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

1.5. Заклад має свій самостійний баланс, розрахунковий рахунок в установі банку, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, гербову печатку, штамп, фірмові бланки.

1.6. За погодженням власника майна, Заклад має право продавати і передавати закладам охорони здоров'я та іншим юридичним та фізичним особам, обмінювати і здавати в оренду споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

1.7. Заклад має право укладати угоди (договори, контракти) у тому числі договори купівлі-продажу, підяду, страхування, нести обов'язки, набувати майнові і немайнові права, виступати позивачем і відповідачем у суді, господарському та третейському суді.

1.8. Заклад є неприбутковим.

1.9. Повне найменування Закладу
- дитяча стоматологічна поліклініка
Скорочене: ДСП

Місцезнаходження закладу та юридична адреса:
25013 м. Кіровоград, вул. Жовтневої революції, 31

2. МЕТА ТА ГОЛОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Дитяча стоматологічна поліклініка є лікувально-профілактичним закладом.

✓ 2.2. Основний вид діяльності – медична практика

2.3. Основні задачі – своєчасне надання висококваліфікованої стоматологічної допомоги дитячому населенню міста Кіровограда.

2.4. Головна ціль - проведення комплексу заходів для профілактики стоматологічних захворювань серед дитячого населення і в організованих дитячих колективах.

2.5. Для досягнення головної цілі Заклад здійснює такі функції:

- надання висококваліфікованої медичної допомоги за спеціальностями: дитяча стоматологія, хірургічна стоматологія, ортодонція, фізіотерапія, рентгенологія, зубний технік, зубний лікар, медична сестра з стоматології;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності хворих стоматологічного профілю;
- впровадження у практику сучасних методів і систем надання стоматологічної допомоги, передового досвіду роботи інших лікувально-профілактичних закладів, підвищення якості та культури обслуговування;
- у випадках, передбачених діючим законодавством, одержання ліцензій на здійснення окремих видів діяльності;
- здійснення диспансерного нагляду за хворими з захворюваннями стоматологічного профілю;
- організація та проведення серед дитячого населення комплексу лікувально-профілактичних заходів по зниженню захворюваності;
- організація і забезпечення підвищення кваліфікації медичних працівників.

3. МАЙНО І ФІНАНСИ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад є комунальною власністю міста і здійснює свою діяльність на правах оперативного управління майном.

Здійснюючи право оперативного управління та користування, Заклад володіє, користується зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, за погодженням з власником майна і які не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

3.2. Майно Закладу складається з основних засобів, необоротних та оборотних активів, запасів, грошових коштів, вартість яких відображається у самостійному балансі.

3.3. Передача з балансу на баланс основних фондів Закладу здійснюється при умові обов'язкового погодження з відповідним органом управління майном за згодою власника майна. У разі відчуження майна шляхом продажу, рішення приймається безпосередньо закладом. При цьому, дозвіл на продаж дає орган, що здійснює управління майном та власник майна.

3.4. Заклад має право самостійно вирішувати питання матеріально-технічного забезпечення.

3.5. Заклад є власником майна, набутого на підставах, не заборонених чинним законодавством.

3.6. Джерелом формування майна Закладу і фінансових ресурсів є: загальний фонд:

- грошові та інші матеріальні надходження з місцевого бюджету,

спеціальний фонд;

- доходи, одержані як плата за послуги, що надаються бюджетними установами відповідно до діючого законодавства;
- благодійні (добровільні) внески та пожертви від юридичних та фізичних осіб;
- придбання майна інших підприємств, установ, організацій;
- доходи від реалізації не використовованого медичного та господарського обладнання та устаткування;
- доходи від здачі в оренду приміщень, обладнання, устаткування;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України;

3.7. Заклад має право купувати, одержувати на засадах дарування, орендувати або іншим способом одержувати майно або права на нього у підприємств, установ, організацій.

3.8. Контроль за використанням по призначенню і збереженням майна, закріпленого за Закладом на праві оперативного управління, та за використання бюджетних коштів здійснює Міністерство охорони здоров'я та органи Державного казначейства.

3.9. Володіння і користування природними ресурсами Заклад здійснює у встановленому порядку за плату, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, на пільгових умовах.

3.10. Заклад є бюджетною організацією і фінансується міським бюджетом згідно із затвердженими нормативами державного фінансування.

3.10.1. Штатний розклад, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Закладу затверджує управління охорони здоров'я Кіровоградської міської ради.

3.10.2. Фінансово-господарська діяльність здійснюється відповідно до планів, які розробляються згідно з кошторисом витрат на утримання Закладу на кожний фінансовий рік.

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

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Заклад має право у встановленому порядку:

4.1.1. Укладати угоди (договори, контракти) з установами, організаціями, підприємствами і фізичними особами на виконання робіт і послуг згідно з видами діяльності Закладу, передбаченими цим Статутом.

4.1.2. Здавати в оренду іншим підприємствам, установам, організаціям тимчасово вільні площі, устаткування, прилади з метою ефективного використання комунального майна згідно з чинним законодавством України.

4.2. Заклад зобов'язаний:

4.2.1. Розробляти необхідну кошторисно-фінансову документацію у повному обсязі відповідно до затверджених форм і за всіма видами діяльності.

4.2.2. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

4.2.3. Нести відповідальність за зберігання документів (управлінських, та інших).

4.2.4. Зберігати та використовувати у встановленому порядку документи по особистому складу.

4.2.5. Здійснювати оперативний бухгалтерський облік всієї діяльності, вести статистичну та бухгалтерську звітність, звітувати про результати діяльності в порядку і строки, встановлені законодавством України.

5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Структура Закладу формується відповідно до мети його діяльності та здійснення його функцій і визначається адміністрацією закладу, виходячи із доведеного обсягу роботи за погодженням з управлінням охорони здоров'я Кіровоградської міської ради.

5.2. Чисельність обслугованого населення, основні види та обсяги надання медичної допомоги визначаються вищим органом охорони здоров'я.

5.3. Заклад у своєму складі може мати служби, відділи, дільниці, відділення, кабінети, лабораторії, адміністративно-господарчі підрозділи та інші.

5.4. Керівництво Законом здійснює головний лікар, що призначається на посаду і звільняється міським головою за погодженням начальника управління охорони здоров'я Кіровоградської міської ради.

5.5. Головний лікар має право без доручення здійснювати дії від імені Закладу, представляти заклад в його відносинах з іншими юридичними особами, вести переговори та укладати угоди від імені закладу. Власник майна не має право втручатися в оперативну діяльність головного лікаря.

5.6. До компетенції головного лікаря належить:

- організація роботи та діяльність Закладу;
- формування штату працівників Закладу;
- видача наказів та розпоряджень з питань діяльності Закладу;
- затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку;
- розпорядження коштами Закладу, з правом підпису грошових документів;
- наймання та звільнення працівників.

5.7. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, розробляються головним лікарем за участю трудового колективу або уповноваженого ним органу і відображаються у колективному договорі. Взаємовідносини трудового колективу, в особі профспілкового комітету та адміністрації, в особі головного лікаря, регулюються колективним договором. Головний лікар укладає колективний договір з профспілковим комітетом і несе відповідальність за його виконання.

5.8. Повноваження трудового колективу визначаються чинним законодавством. Трудовий колектив становлять усі громадяни, які знаходяться з Закладом у трудових відносинах та своєю працею беруть участь у його діяльності.

Трудовий колектив:

- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам соціальних пільг;
- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.

Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, що можуть бути скликані однією зі сторін колективного договору.

Загальні збори визначаються правомірними, якщо в них беруть участь не менше $\frac{3}{4}$ кількості працівників Закладу.

6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

6.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації засновником - Кіровоградською міською радою.

6.2. Реорганізація закладу відбувається за участю трудового колективу.

6.2.1. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків Закладу переходить до його правонаступників.

6.2.2. Ліквідація Закладу здійснюється призначеною ним ініціатором – Ліквідаційною комісією в порядку, встановленому чинним законодавством.

6.2.3. При ліквідації майно закладу переходить у розпорядження міського бюджету.

6.3. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням загальних зборів трудового колективу, управлінням охорони здоров'я та Кіровоградською міською радою.

06423


В даному Статуті про
і пронумеровано 6
(шість аркушів)

Згідно з рішенням
Лесокошару
Н. Михайл

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кіровоградської міської ради

16 жовтня 2012 року № 1986

23.11.2012
14441050005002821



ЗМІНИ ДО СТАТУТУ ДИТЯЧОЇ СТОМАТОЛОГІЧНОЇ ПОЛІКЛІНІКИ

Ці зміни є невід'ємною частиною Статуту дитячої стоматологічної поліклініки, затвердженого рішенням Кіровоградської міської ради від 28 грудня 2006 року № 224, зареєстрованого державним реєстратором виконавчого комітету Кіровоградської міської ради 16 січня 2007 року №14441050002002821

5.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.4. Керівництво Закладом здійснює головний лікар, який призначається на посаду та звільняється з неї розпорядженням Кіровоградського міського голови за поданням начальника управління охорони здоров'я Кіровоградської міської ради.

Головний лікар здійснює функції управління Закладом на умовах найму на підставі контракту, укладеного з Кіровоградським міським головою.

В контракті визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення з посади, інші умови за погодженням сторін.

Начальник управління охорони
здоров'я Кіровоградської
міської ради



О.Макарук

В даних змінах до статуту прошито,
пронумеровано та скріплено
печаткою 2 (два) аркуші

*Накальним управлінням
апарату Кривоградської
міської ради*



Володимир Мясло