



## ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

просп. Олександра Поля, 2, м. Дніпро, 49004, тел. 742-89-79, факс 742-87-12  
E-mail: [oblrada@oblinfo.dp.ua](mailto:oblrada@oblinfo.dp.ua) Web: <http://www.oblrada.dp.gov.ua> Код ЄДРПОУ 23928934

---

14.08.2018 № ВІХ-2719/0/2-18  
На № б/н від 13.08.2018

**Андрій Вячеславович**

**foi+request-37753-  
64d03ecd@dostup.pravda.com.ua**

Про надання інформації

Ваше звернення від 13.08.2018, зареєстроване в обласній раді 13.08.2018 за № ВХ-291/0/25-18, відповідно до статті 1 Закону України „Про доступ до публічної інформації” підлягає задоволенню шляхом надання копії статуту КЗ „Марганецька міська стоматологічна поліклініка” ДОР”.  
Додаток: на 9 арк.

**Перший заступник  
голови обласної ради  
по виконавчому апарату**

**Є.В. ЖАДАН**

Костіна Наталія Степанівна 742 75 46

0067075

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Дніпропетровської  
обласної ради

*28.10.2016 N106-6/VII*

## СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
„МАРГАНЕЦЬКА МІСЬКА СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА”  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 05446321

м. Марганець  
2016 рік

Ці зміни є новою редакцією Статуту комунального закладу „Марганецька міська стоматологічна поліклініка” Дніпропетровської обласної ради” (далі – Заклад), затвердженого рішенням Дніпропетровської обласної ради від 21 жовтня 2015 року № 698-34/VI та зареєстрованого реєстраційною службою Марганецького міського управління юстиції Дніпропетровської області 07 грудня 2015 року, номер запису 12281050009000166.

Заклад заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області та перебуває в управлінні Дніпропетровської обласної ради (далі – Орган управління майном).

Ідентифікаційний код 23928934.

Місцезнаходження: просп. Олександра Поля, 2, м. Дніпро, 49004, Україна.

Заклад є установою охорони здоров'я населення, що діє на підставі Конституції України, Основ законодавства України про охорону здоров'я, чинного законодавства України, рішень Органу управління майном, розпоряджень голови Дніпропетровської обласної ради та цього Статуту.

Організаційно-методичне керівництво роботою Закладу з питань надання лікувально-профілактичної допомоги та забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя здійснюється департаментом охорони здоров'я Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

## **1. Найменування та місцезнаходження Закладу**

1.1. Найменування Закладу:

повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД „МАРГАНЕЦЬКА МІСЬКА СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА” ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”;

скорочене – КЗ „МАРГАНЕЦЬКА МСП” ДОР”.

1.2. Місцезнаходження Закладу:

вул. Єдності, 92, м. Марганець, Дніпропетровська область, 53400, Україна.

## **2. Мета і предмет діяльності Закладу**

2.1. Заклад створено з метою провадження медичної практики, надання медичної допомоги дорослим та дітям, проведення наукової і навчальної роботи.

2.2. Основними напрямками діяльності Закладу є :

2.2.1. Збереження та зміцнення здоров'я жителів Дніпропетровської області.

2.2.2. Раннє виявлення патології захворювань та своєчасна госпіталізація хворих у стаціонарні відділення Закладу.

2.2.3. Здійснення лікувально-діагностичного процесу з використанням нових форм і методів, досягнень медичної науки і практики охорони здоров'я.

2.2.4. Експертна оцінка результатів наукових досліджень.

2.2.5. Апробація і впровадження нових методів діагностики, лікування та реабілітації хворих, апробація медичних інструментів, апаратури, лікарських засобів.

2.2.6. Участь в організації і проведенні семінарів, клінічних, патолого-анатомічних, науково-практичних конференцій, експертних комісій, консиліумів, медичних рад тощо та заходів з контролю за якістю лікувально-діагностичного процесу.

2.2.7. Забезпечення діагностики та якісного лікування хворих на всіх етапах надання медичної допомоги.

2.2.8. Проведення кваліфікованої експертизи тимчасової непрацездатності і контроль за видачею листків непрацездатності в Закладі.

2.2.9. Здійснення обстежень хворих за направленням військкоматів.

2.2.10. Систематичний контроль за якістю та повнотою призначення хворим процедур та їх виконання на всіх стадіях, участь у клінічних іспитах сучасних фармакологічних препаратів.

2.2.11. Облік та аналіз ефективності лікувально-профілактичної допомоги з метою надання рекомендацій до управлінських рішень.

2.2.12. Лікувально-профілактична, діагностична, консультативна, експертна стоматологічна допомога дітям та дорослим.

2.2.13. Гігієнічне виховання дорослого та дитячого населення.

2.2.14. Пропаганда здорового способу життя.

2.2.15. Здійснення навчання та підвищення кваліфікації лікарів Закладу, лікарів-інтернів.

2.2.16. Надання консультативної та медичної допомоги в лікувально-профілактичних закладах області шляхом виїздів відповідних фахівців Закладу та у складі комплексних бригад.

2.2.17. Здійснення діяльності з придбання, перевезення, зберігання, реалізації (відпуску), використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, дозволених до застосування в Україні.

2.3. Для здійснення видів діяльності, що підлягають ліцензуванню, Заклад одержує необхідні ліцензії у встановленому чинним законодавством порядку.

### 3. Юридичний статус Закладу

3.1. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

Заклад:



веде самостійний баланс, має розрахунковий та інші рахунки в органах Державного казначейства, печатку і штамп зі своїм найменуванням;

від свого імені вступає у стосунки з державними органами, іншими підприємствами, організаціями й установами, на свій вибір здійснює види діяльності, передбачені цим Статутом, а також інші види, що відповідають його цілям і завданням та не заборонені чинним законодавством;

набуває майнові та немайнові права, відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна, виступає позивачем і відповідачем у суді, користується іншими правами, несе відповідні обов'язки юридичної особи згідно з чинним законодавством.

3.2. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном.

3.3. Заклад є неприбутковою організацією згідно з чинним законодавством.

3.4. У своїй діяльності Заклад керується чинним законодавством України, цим Статутом, рішеннями Органу управління майном, розпорядженнями голови обласної ради, внутрішніми документами Закладу.

#### 4. Майно Закладу

4.1. Майно Закладу становлять основні фонди та обігові кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

4.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області й закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статутові.

4.3. Джерелом формування майна Закладу є:  
майно, передане йому Органом управління майном;  
обласні бюджетні кошти;  
кошти медичної субвенції і місцевих бюджетів;  
капітальні вкладення;  
безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств та громадян;  
інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством.

4.4. Відчуження майна, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області й закріплене за Закладом, здійснюється Органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.5. З дозволу Органу управління майном Заклад має право здавати майно в оренду юридичним та фізичним особам у порядку, встановленому чинним законодавством та Органом управління майном.

4.6. Заклад реалізує право користуватися відведеними йому земельними ділянками та переданим на баланс майном відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

4.7. Збитки, завдані Закладові внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Закладу за рішенням суду або добровільно.

## 5. Права та обов'язки Закладу

### 5.1. Права Закладу:

5.1.1. Заклад самостійно планує і здійснює статутну діяльність, визначає стратегію та основні напрями свого розвитку згідно з чинним законодавством.

5.1.2. Заклад має право за згодою Органу управління майном створювати філії, відділення та інші відокремлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків. Положення про філії, відділення та інше погоджуються Органом управління майном.

### 5.2. Обов'язки Закладу:

#### 5.2.1. Заклад:

забезпечує дотримання санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань відповідно до чинного законодавства;

здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нового медичного обладнання;

забезпечує впровадження наукових досягнень у свою практичну діяльність;

здійснює раціональне використання трудових, фінансових і матеріальних ресурсів;

закуповує необхідні матеріальні ресурси в підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності згідно з чинним законодавством;

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

створює належні умови для проведення діагностичної, лікувальної, реабілітаційної та профілактичної діяльності;

здійснює заходи з удосконалення системи оплати праці з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи;

проходить акредитацію в установленому чинним законодавством України порядку;

забезпечує економне й раціональне використання фонду заробітної плати і своєчасні розрахунки з працівниками;

виконує норми й вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів, екологічної безпеки.

У разі порушення Закладом законодавства про охорону навколишнього природного середовища, діяльність Закладу може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства.

5.3. Заклад здійснює бухгалтерський, оперативний облік і веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

5.4. Головний лікар Закладу (далі – керівник) і головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення й достовірність обліку та статистичної звітності.

## 6. Управління Закладом

6.1. Повноваження Органу управління майном визначаються чинним законодавством України, цим Статутом та рішеннями, прийнятими Органом управління майном.

6.2. У Закладі створюється наглядова рада, до складу якої входять представник територіальної громади за місцем розташування Закладу, ~~представник органу місцевого самоврядування та представник Закладу.~~ Головою наглядової ради є представник органу місцевого самоврядування, який включається до складу наглядової ради за поданням виконавчого комітету міської ради або голови районної ради.

6.2.1. До компетенції наглядової ради належать:

6.2.1.1. Контроль за діяльністю лікувального Закладу з питань: ефективного використання та зберігання майна, передачі майна в оренду та його відчуження, репродукування, реорганізації та ліквідації.

6.2.1.2. Погодження: призначення та звільнення керівника Закладу, штатного розпису Закладу та його структури, посадової інструкції керівника Закладу, індикаторів ефективності і якості роботи в кількісному вимірі, бюджетного кошторису на поточний рік, використання коштів за результатами півріччя.

6.2.1.3. Наглядова рада: ініціює перед виконавчим комітетом міської ради або головою районної державної адміністрації та головою районної ради, а також департаментом охорони здоров'я облдержадміністрації усунення керівника від виконання посадових обов'язків; сприяє поліпшенню матеріально-технічної бази лікувального Закладу та впровадженню нових ефективних медичних технологій; заслуховує аналіз звернень і скарг громадян до Закладу та аналіз анонімного анкетування не рідше одного разу на квартал; погоджує договір між лікувальним Закладом та головним розпорядником коштів про медичне обслуговування населення.

6.3. Управління Закладом здійснює його керівник.

Керівник Закладу призначається на посаду за поданням виконавчого комітету міської ради або голови районної державної адміністрації та голови районної ради, а також департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

Керівник Закладу може бути звільнений за обґрунтованим поданням виконавчого комітету міської ради або голови районної державної адміністрації та голови районної ради, а також департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

6.4. Призначення керівника здійснюється Органом управління майном шляхом укладення з ним контракту. Заклад визначає структуру управління і встановлює штати за погодженням з головним розпорядником коштів.

6.5. Керівник Закладу самостійно вирішує питання діяльності Закладу за винятком тих, що віднесені Статутом та чинним законодавством до компетенції Органу управління майном.

Керівник Закладу:

несе повну відповідальність за стан та діяльність Закладу;

діє без доручення від імені Закладу, представляє його в усіх установах та організаціях;

розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

укладає договори, видає накази;

несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.

6.6. Повноваження трудового колективу Закладу визначаються чинним законодавством та колективним договором.

6.7. Працівники Закладу призначаються на посаду і звільняються з посади керівником Закладу. Заступники керівника Закладу призначаються на посаду і звільняються з посади керівником Закладу за погодженням з департаментом охорони здоров'я Дніпропетровської облдержадміністрації.

6.8. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, розробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу й відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу.

6.9. Право укладення колективного договору від імені Закладу надається керівникові Закладу, а від імені трудового колективу – уповноваженій трудовим колективом особі.

6.10. Заклад забезпечує безпеку праці та несе відповідальність у встановленому Законом порядку за погіршення здоров'я і працездатності робітників при виконанні ними своїх трудових обов'язків.

## **7. Фінансово-господарська та соціальна діяльність Закладу**

7.1. Основним джерелом формування фінансових ресурсів Закладу є обласні бюджетні кошти та кошти медичної субвенції і місцевих бюджетів.

7.2. Додатковими джерелами фінансування Закладу можуть бути інші кошти та джерела, не заборонені чинним законодавством.

7.3. Кошти, отримані з інших джерел, після сплати обов'язкових відрахувань згідно з чинним законодавством, використовуються для потреб Закладу.

7.4. Відносини Закладу з юридичними та фізичними особами в усіх сферах діяльності здійснюються на підставі договорів і чинного законодавства України.

7.5. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Закладу, якщо інше не встановлене законодавством.

7.6. Форми та системи оплати праці встановлюються відповідно до чинного законодавства. Заробітна плата працівників Закладу не може бути нижче встановленого законодавством України її мінімального розміру.

7.7. Умови оплати праці та матеріального стимулювання керівника Закладу встановлюються Органом управління майном при укладенні контракту.

7.8. 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.

7.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

## **8. Військовий обов'язок, цивільна оборона та пожежна безпека в Закладі**

8.1. Виконання військового обов'язку та мобілізаційні заходи в Закладі здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Керівник Закладу є начальником об'єкта цивільної оборони й організовує його роботу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, рішень Уряду України та місцевих органів влади.

8.3. Заклад виконує вимоги і здійснює заходи, передбачені чинним законодавством України про охорону праці.

8.4. Заклад забезпечує заходи з пожежної безпеки згідно з чинним законодавством України.

## **9. Припинення Закладу**

9.1. Припинення – ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням Органу управління майном або господарського суду відповідно до чинного законодавства.

9.2. Припинення Закладу здійснюється комісією з припинення, склад якої затверджується Органом управління майном. Порядок і строки припинення, а також строк для заяви претензій кредиторів визначаються Органом управління майном згідно з чинним законодавством України.

9.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Закладом. Комісія складає баланс Закладу й подає його Органу управління майном для затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Закладом, що припиняється, повідомляються про його припинення в письмовій формі.

9.4. При реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з чинним законодавством України про працю.

9.5. У разі припинення Закладу активи передаються одному або кільком таким же неприбутковим закладам або зараховуються до доходу оюджету.

9.6. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

## **10. Зміни та доповнення до Статуту Закладу**

10.1. Внесення змін та доповнень до цього Статуту здійснюється шляхом викладення його в новій редакції, в порядку, встановленому чинним законодавством України.