ОГОЛОШЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

НА ЗАЙНЯТТЯ ПОСАДИДИРЕКТОРА КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «НІЖИНСЬКА МІСЬКА СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА» НІЖИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1. Правова підстава проведення конкурсу – Порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров’я, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 р. №1094 (зі змінами).

2. Найменування Закладу – Комунальне некомерційне підприємство «Ніжинська міська стоматологічна поліклініка» Ніжинської міської ради Чернігівської області.

3. Юридичне та фактичне місцезнаходження - 16600, Чернігівська область, місто Ніжин, вулиця Батюка, 7.

4. Основні напрями діяльності - надання стоматологічної допомоги населенню у порядку та на умовах, установлених законодавством України.

5. Статут підприємства - [додаток](http://www.city.kherson.ua/upload/statut-vodn14.08.2019.doc) 5.

6. Структура закладу – зазначена у Статуті, затвердженому рішенням Ніжинської міської ради Чернігівської області від 24.12.2019 р. №48-65/2019.

7. Кошторисні призначення – 16049138,00 грн.

8. Дата початку і кінцевий строк приймання документів – з 12.03.2021 р. по 26.03.2021 р.

Документи приймаються за адресою: 16600, Чернігівська область місто Ніжин, площа імені Івана Франка, 1, Виконавчий комітет Ніжинської міської ради Чернігівської області , каб. 32, понеділок-п’ятниця – з 08:00 год. до 17:00 год.

9. Телефон та електронна адреса для довідок – (04631) 7-12-59, (04631) 7-33-43; [nemrada\_post@cg.gov.ua](mailto:nemrada_post@cg.gov.ua)

10. Перелік документів, подаються Претендентом для участі в Конкурсі:

- копія паспорта громадянина України.

- письмова заява про участь у Конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно зі [зразком](http://www.city.kherson.ua/upload/1-zayavaHMDSP_1.docx) (додаток 1).

- резюме у довільній формі.

- автобіографія.

- копія (копії) документа (документів) про освіту, науковий ступінь, вчене звання, кваліфікаційну категорію, підвищення кваліфікації, які підтверджують відповідність Претендента кваліфікаційним вимогам до керівника закладу охорони здоров’я, а також копію трудової книжки або інших документів, що підтверджують досвід роботи.

- згода на обробку персональних даних згідно зі [зразком](http://www.city.kherson.ua/upload/2-zgodaHMDSP_1.docx) (додаток 2).

- конкурсна пропозиція обсягом не більше 15 сторінок друкованого тексту в паперовій та електронній формах (на CD-диску або іншому електронному носії).

- довідка МВС про відсутність судимості.

- медичні довідки про стан здоров’я, щодо перебування особи на обліку в психоневрологічному та наркологічному закладах охорони здоров’я за формами, затвердженими Міністерством охорони здоров’я України.

- попередження стосовно встановлених Законом України «Про запобігання корупції» вимог та обмежень, підписане претендентом на посаду, за формою згідно зі [зразком](http://www.city.kherson.ua/upload/3-korupcHMDSP_1.docx) (додаток 3).

- заява про відсутність у діях особи конфлікту інтересів згідно зі [зразком](http://www.city.kherson.ua/upload/4-konfliktHMDSP_1.docx) (додаток 4).

- підтвердження подання декларації особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (відповідно до абзацу першого частини третьої статті 45 Закону України «Про запобігання корупції») у вигляді роздрукованого повідомлення про успішне оприлюднення декларації з особистої електронної пошти.

**Документи, крім заяви про участь у Конкурсі, подаються в запечатаному вигляді (з позначкою «Для участі у конкурсі»).**

Особа, яка виявила бажання взяти участь у Конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).

**Відповідальність за достовірність поданих документів несе Претендент.**

11. Вимоги до претендента.

Вища освіта II рівня за ступенем магістра спеціальності галузі знань «Охорона здоров’я» та спеціалізацією «Організація і управління охороною здоров’я», «Управління та адміністрування» або «Публічне управління та адміністрування», або «Право», або «Соціальні та поведінкові науки», або «Гуманітарні науки».

Стаж роботи на керівних посадах – не менше 5 років.

12. Вимоги до конкурсної пропозиції.

Конкурсна пропозиція може містити проект плану розвитку Закладу на середньострокову перспективу (три – п’ять років), в якому передбачаються:

- план реформування закладу протягом одного року.

- заходи з виконання завдань закладу і результати аналізу можливих ризиків, пропозиції з поліпшення економічних та фінансових показників Закладу, підвищення ефективності його діяльності, запобігання корупції.

- пропозиції щодо залучення інвестицій для розвитку Закладу.

- пропозиції (відомості) щодо очікуваної динаміки поліпшення основних показників діяльності Закладу.

Обсяг – не більше 15 сторінок друкованого тексту в електронній та паперовій формі. Шрифт Times New Roman, розмір 14, інтервал - одинарний.

13. Умови оплати праці керівника Закладу із зазначенням істотних умов контракту.

Розмір посадового окладу складає 14 544,00 грн. Надбавки визначаються нормативними документами, локальними документами (Колективним договором, Положенням про преміювання).

14. Дата та місце проведення конкурсу – 29 березня 2021 року, 12:00 год., мала зала адміністративної будівлі виконавчого комітету Ніжинської міської ради (Чернігівська область, м. Ніжин,  площа імені Івана Франка, 1, 16600).

Додаток 1

Голові конкурсної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім’я та по батькові претендента)

який (яка) проживає за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер контактного телефону)

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заповнюється друкованими літерами)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування посади та зазначення мотивів для зайняття посади)

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.

Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом (проставляється позначка “+” навпроти одного із запропонованих способів):

□ надсилання листа на зазначену адресу;

□ надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;

□ телефонного дзвінка за номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

□ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(в інший доступний спосіб)\*

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_\_\_

\* У разі неможливості передачі інформації в обраний спосіб повідомлення надсилається на адресу зазначеної у цій заяві електронної пошти.

Додаток 2

ЗГОДА  
на обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім’я, по батькові)

народився \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_ р., документ, що посвідчує особу   
(серія \_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_), виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” (далі — Закон) даю згоду на:

обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі: відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні дані, номери телефонів, дані про мою участь у міжнародних та європейських проектах;

використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов’язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на обробку персональних даних іншим суб’єктам відносин, пов’язаних із персональними даними (стаття 10 Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу (стаття 14 Закону);

доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, доступ суб’єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 Закону).

Зобов’язуюся в разі зміни моїх персональних даних подати у найкоротший строк уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

Додаток 3

**ПОПЕРЕДЖЕННЯ**  
**про вимоги та обмеження, встановлені Законом України “Про запобігання корупції”**

Про вимоги та обмеження, встановлені Законом України “Про запобігання корупції”, попереджений (попереджена).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, та ініціали) |

Додаток 4

ЗАЯВА\*  
про відсутність конфлікту інтересів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові  Місце роботи  Номер контактного телефону  Електронна адреса | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | |
| 1. Чи наявні поточні інвестиції, вкладені Вами у суб’єкти господарювання, що можуть мати інтерес стосовно посади (найменування посади), зокрема прямі чи опосередковані інвестиції (наприклад, до холдингової компанії), крім інвестицій до інвестиційних фондів, недержавного пенсійного фонду та інших подібних інвестицій, які не контролюються Вами: | |  |
| 1. акції, облігації та інші цінні папери?   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | так\*\*  ні  |
| 2) комерційні підприємницькі інтереси (наприклад, спільне підприємство, партнерство)?  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | так\*\*  ні  |
| 2. Чи є Ви власником прав інтелектуальної власності, які можуть бути розширені або звужені за результатами роботи (назва посади), на: | |  |
| 1. патенти, знаки на товари та послуги, авторські права (включаючи заявки, що розглядаються)?   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | так\*\*  ні  |
| 2) запатентоване ноу-хау?  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | так\*\*  ні  |
| 3. Чи проводили Ви протягом останніх чотирьох років експертну оцінку, пов’язану з державною реєстрацією, клінічними/доклінічними випробуваннями (дослідженнями) лікарських засобів, що може стосуватися посади (назва посади)?  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | так\*\*  ні  |
| 4. Чи перебували Ви протягом останніх чотирьох років на посаді, на якій Ви представляли або захищали інтереси, які можуть бути пов’язані з посадою (назва посади)?  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | так\*\*  ні  |
| 5. Чи отримували Ви будь-які платежі (крім компенсації оплати за проїзд) або гонорари за публічні виступи/ публікації, що можуть стосуватися посади (назва посади)?  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | так\*\*  ні  |
| 6. Чи наявні інші обставини, в тому числі пов’язані з приватним інтересом Ваших близьких осіб, що можуть сприйматися як вплив на Вашу об’єктивність та незалежність?  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | так\*\*  ні  |

Зазначаю, що ця заява правдива і містить повну інформацію.

Погоджуюся на оприлюднення зазначеної у цій заяві інформації на офіційному веб-сайті органу управління.

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* У цій заяві зазначаються обставини, що можуть становити приватний інтерес у сфері, в якій претендент на посаду планує виконувати свої службові обов’язки, що може вплинути на об’єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання повноважень.

До приватного інтересу належать фінансовий, професійний чи інший інтерес, а також інтерес, який може вплинути на результати такої роботи.

Також зазначається про такий інтерес близьких осіб претендента на посаду (осіб, які спільно проживають, пов’язані спільним побутом і мають взаємні права та обов’язки із претендентом (крім осіб, взаємні права та обов’язки яких із суб’єктом не мають характеру сімейних), у тому числі осіб, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також незалежно від зазначених умов — чоловіка, дружини, батька, матері, вітчима, мачухи, сина, дочки, пасинка, падчерки, рідного брата, рідної сестри, діда, баби, прадіда, прабаби, внука, внучки, правнука, правнучки, зятя, невістки, тестя, тещі, свекра, свекрухи, усиновлювача чи усиновленого, опікуна чи піклувальника, особи, яка перебуває під опікою або піклуванням претендента) та у разі наявності інших осіб, з якими претендент на посаду має важливі спільні інтереси та які можуть бути сприйняті як втручання в його діяльність (наприклад, роботодавця, співробітників тощо).

Відповідь “так” на поставлені питання не має наслідком необрання на посаду.

\*\* У разі проставлення позначки “+” навпроти відповіді “так” дайте пояснення у таблиці.

Додаток 5

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Ніжинської

міської Ради

Чернігівської області

від « 24» грудня 2019 р.

№ 48-65/2019

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«Ніжинська міська стоматологічна поліклініка»**

**Ніжинської міської ради Чернігівської області**

(ідентифікаційний код ЄДРПОУ 05480631)

(нова редакція)

**м. Ніжин**

**2019 рік**

**1. Загальні положення**

1. Комунальне некомерційне підприємство «Ніжинська міська стоматологічна поліклініка» (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров’я, що надає медичну стоматологічну допомогу (безоплатно – для окремих категорій населення, визначених чинним законодавством) та медичні стоматологічні послуги населенню в адміністративних межах м. Ніжина та Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров’я.

1.2. Підприємство створене відповідно до рішення сесії Ніжинської міської ради (надалі – Засновник) від “29“ серпня 2019року № 6-59/2019 »Про створення комунального некомерційного підприємства «Ніжинська міська стоматологічна поліклініка» Ніжинської міської ради Чернігівської області відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення (реорганізації) комунального лікувально-профілактичного медичного закладу «Ніжинська міська стоматологічна поліклініка» у комунальне некомерційне підприємство «Ніжинська міська стоматологічна поліклініка».

1.3. Підприємство є правонаступником усього майна, усіх майнових та немайнових прав та обов’язків комунальної бюджетної установи комунального лікувально-профілактичного медичного закладу «Ніжинська міська стоматологічна поліклініка».

1.4. Підприємство засноване на базі комунальної власності Ніжинської міської ради (Засновника), яке передане підприємству у встановленому порядку.

1.5. Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством, є Ніжинська міська рада.

1.6. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів у сфері охорони здоров’я, без мети одержання прибутку, а також приймає участь у виконанні державних та місцевих програм у сфері охорони здоров’я в установленому порядку.

1.7. Підприємство є закладом охорони здоров’я, що надає вторинну (спеціалізовану) стоматологічну допомогу.

1.8. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства, або їх частини серед Засновників (учасників), працівників комунального некомерційного підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з нами осіб.

1.9. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.10. Підприємство створене в порядку визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткової організації. з метою задоволення потреб Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади в наданні медичних послуг та є неприбутковим.

1.11. Статут Підприємства затверджується Засновником та реєструється згідно з чинним законодавством України.

1.12. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України, Кодексом законів про працю, законами України, у тому числі Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров’я», постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов’язковими для всіх закладів охорони здоров’я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров’я України, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, цим Статутом, а також іншими актами законодавства України.

**2. Найменування та місцезнаходження**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство “Ніжинська міська стоматологічна поліклініка “.

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства – КНП “НМСП“.

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 16600, Україна, Чернігівська область, м. Ніжин, вул. Батюка,7.

**3. Мета та предмет діяльності**

3.1. Основною метою діяльності підприємства є:

3.1.1. Надання населенню згідно з вимогами відповідних нормативно-правових актів стоматологічної допомоги та стоматологічних медичних послуг, спрямованих на збереження, поліпшення та відновлення здоров’я населення.

3.1.2. Здійснення іншої діяльності необхідної для належного забезпечення профілактики, діагностики та лікування зубів.

3.1.3. Організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров’я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування.

3.2. Відповідно до поставленої мети Предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Здійснення медичної практики.

3.2.2. Надання медичних стоматологічних та інших послуг, не заборонених чинним законодавством України, фізичним та юридичним особам на платній основі, у порядку та за тарифами встановленими/затвердженими Уповноваженим органом управління.

3.2.3. Аналітично-інформаційна діяльність.

3.2.4. Участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя та здійснення заходів з профілактики захворювань.

3.2.5. Забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної практики.

3.2.6. Організація підготовки пацієнта до зубного протезування.

3.2.7. Організація надання безоплатної медичної стоматологічної допомоги та безоплатних медичних послуг окремим категоріям населення, визначених чинним законодавством України та дитячому населенню.

3.2.8. Зубопротезування дорослого та дитячого населення згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.2.9. Забезпечення повного і якісного обстеження, встановлення діагнозу і організація своєчасного лікування, консультативної медичної стоматологічної допомоги та направлення хворих до інших закладів охорони здоров'я.

3.2.10. Організація та забезпечення надання ортодонтичної допомоги дорослому та дитячому населенню.

3.2.11. Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників підприємства.

3.2.12. Організація надання населенню допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я шляхом спрямування пацієнтів до цих закладів в порядку, встановленому законодавством.

3.2.13. Надання спеціалізованих послуг з виїздом додому.

3.2.14. Забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, у визначеному законодавством порядку.

3.2.15. Професійна діяльність у сфері надання соціальних послуг.

3.2.16. Облік та аналіз ефективності наданого стоматологічного лікування і вивчення результатів лікування. Ведення і своєчасне надання статистичного обліку згідно із нормами діючого законодавства.

3.2.17. Створення безпечних умов праці для працівників та профілактика у них професійних захворювань, дотримання техніки безпеки, протипожежної безпеки працівниками Підприємства.

3.2.18. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності хворих, видача листків тимчасової непрацездатності, проведення аналізу показників та експертизи тимчасової непрацездатності хворих, надання трудових рекомендацій хворим, що потребують переводу на інші ділянки роботи або направлення на ЛКК і МСЕК.

3.2.19. Прийняття участі у програмах медичного страхування.

3.3 Предметом діяльності Підприємства можуть також бути інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України. Окремими видами діяльності Підприємство може займатись тільки на підставі дозволу (ліцензії), згідно з чинним законодавством України.

3.4. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних, фармацевтичних навчальних та науково-дослідних закладів (установ), інших навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

**4. Правовий статус**

4.1. Підприємство є юридичною особою.

4.2. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.3. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади на праві оперативного управління. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

4.4. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до Фінансового плану, затвердженого Виконавчим комітетом Ніжинської міської ради, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, затвердженому згідно чинного законодавства або на безоплатних умовах відповідно до державних та місцевих програм.

Фінансовий план подається Виконавчому комітету Ніжинської міської ради до 1 грудня року, що передує плановому. Зміни до Фінансового плану можуть вноситися чотири рази на рік, до настання року звітування.

4.5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України та міжнародних судах.

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

4.9. Підприємство надає медичну стоматологічну допомогу (безоплатно – для окремих категорій населення, визначених чинним законодавством) та медичні стоматологічні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

4.10. Збитки, завдані Підприємству 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.

4.11. Підприємство може бути отримувачем (набувачем) гуманітарної допомоги відповідно до Закону України «Про гуманітарну допомогу» або бенефіціаром відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

**5. Статутний капітал. Майно та фінансування**

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником у процесі перетворення бюджетної установи КЛПМЗ «Ніжинська міська стоматологічна поліклініка» в комунальне некомерційне підприємство «Ніжинська міська стоматологічна поліклініка», вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства. Підприємство володіє та користується зазначеним майном. У разі ліквідації Підприємства майно та кошти, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, підлягають безоплатній передачі на баланс одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

5.2. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних засобів, без попередньої ухвали засновника. Підприємство не має права передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством, а також ухвалами засновника.

Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення Засновника про перетворення комунальної бюджетної установи в комунальне некомерційне підприємство.

5.3.2. Кошти бюджету громади, бюджетні кошти.

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг), кошти від здачі в оренду (за згодою Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління.

5.3.4. Цільові кошти.

5.3.5. Кредити банків.

5.3.6. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб.

5.3.7. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі.

5.3.8. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

5.3.9. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.4. Додаткові джерела фінансування, що має статус Підприємства:

5.4.1. Грошові надходження від надання платних послуг згідно до чинного законодавства України.

5.4.2. Грошові надходження від благодійних організацій.

5.4.3. Оплата від страхових компаній за надані медичні послуги.

5.4.4. Оплата від роботодавця за медичні послуги, надані працівниками.

5.5. Доходи Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети, предмету та напрямків діяльності Підприємства.

5.6. Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.7. Статутний капітал Підприємства становить **1000 грн. 00 коп**. (Одна тисяча грн.00 коп).

5.8. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.

5.9. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України та рішень Ніжинської міської ради.

5.10. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.11. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні.

5.12. Порядок розподілу та використання коштів Підприємства, отриманих від здійснення господарської некомерційної діяльності, визначається Директором Підприємства .

5.13. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

**6. Права та обов’язки**

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та 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 Підприємство завдань.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Укладати господарські договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства, актів Ніжинської міської ради, виконавчого комітету Ніжинської міської ради, цього Статуту. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України враховуючи норми Статуту.

6.1.5. Здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

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

6.1.7. Взаємодіяти з іншими установами, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань, що відносяться до компетенції Підприємства.

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров’я на їх запит.

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству, ухвалам Ніжинської міської ради, рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

6.2. Обов’язки Підприємства:

6.2.1. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2.2. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров’я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.2.3. Надавати медичну стоматологічну допомогу (безоплатно – для окремих категорій населення, визначених чинним законодавством), дитячому населенню та медичні стоматологічні послуги в амбулаторних умовах відповідно до державних соціальних та галузевих стандартів у сфері охорони здоров’я за видами, які передбачені ліцензією на медичну практику, виданої центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

6.2.4. Отримувати ліцензію на проведення господарської діяльності з медичної практики.

6.2.5. Розробляти Статут, структуру, штатний розпис Підприємства та затверджувати їх у встановленому порядку.

6.2.6. Забезпечувати цільове використання закріпленого за Підприємством майна.

6.2.7. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.8. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

6.2.9. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

6.2.10. Здійснювати заходи з удосконалення організації своєї діяльності.

6.2.11. Виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

6.2.12. Зберігати за місцем провадження діяльності:

6.2.12.1. Нормативно-правові документи, у тому числі нормативні документи з питань стандартизації, необхідні для провадження відповідного виду господарської діяльності.

6.2.12.2. Обліково-звітні статистичні форми відповідно до заявлених спеціальностей.

6.2.12.3. Свідоцтво про атестацію ренгенлабораторії Підприємства.

6.2.12.4. Акредитаційний сертифікат Підприємства.

6.2.12.5. Документи, у яких зазначається рівень кваліфікації медичних працівників.

6.2.13. Здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення роботи Підприємства.

6.2.14. Використовувати у роботі систему стандартів у сфері охорони здоров’я в Україні.

6.2.15. Забезпечувати право пацієнта на вільний вибір лікаря і закладу охорони здоров’я.

6.2.16. Забезпечувати надання медичної інформації з урахуванням обмежень, встановлених законодавством.

6.2.17. Забезпечувати дотримання права на лікарську таємницю.

6.2.18. Отримувати інформовану добровільну згоду пацієнта/законного представника на проведення діагностики, лікування та на проведення операції та знеболення.

6.2.19. Вишукувати можливості матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці кожного працівника, так і у загальних підсумках діяльності.

6.2.20. Акумулювати власні надходження та витрачати їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.2.21. Спрямовувати залишок коштів, отриманих від Національної служби здоров’я України у фонд розвитку Підприємства у межах 5-10%.

**7. Управління підприємством та громадський контроль за його діяльністю**

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника та Директора щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює Директор, який призначається і звільняється з неї розпорядженням міського голови відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Засновник:

7.3.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

7.3.2. Затверджує Статут Підприємства в новій редакції.

7.3.3. Фінансовий план Підприємства затверджує виконавчий комітет Ніжинської міської ради та контролює його виконання.

7.3.4. Укладає і розриває контракт з Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням.

7.3.5. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом Директора Підприємства.

7.3.6. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

7.3.7. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс.

7.4. Директор Підприємства:

7.4.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи, видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.4.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

7.4.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів, медичної стоматологічної допомоги (безоплатно – для окремих категорій населення, визначених чинним законодавством України), дитяче населення та медичних стоматологічних послуг.

7.4.4. Несе відповідальність за формування та виконання Фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству комунального майна Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади, спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.4.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.4.6. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

7.4.7. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.4.8. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

7.4.9. У строки і в порядку, встановлені законодавством України, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов’язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

7.4.10. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.4.11. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством України про працю, рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом, підписує від імені роботодавця Колективний договір.

7.4.12. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.4.13. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників Підприємства.

7.4.14. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

7.4.15. Вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

7.4.16. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства у порядку, визначеному законодавством України.

7.4.17. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

7.4.17.1.Положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства.

7.4.17.2. Порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки.

7.4.17.3. Порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.4.17.4 Порядок надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги.

7.4.18. Подає Засновнику пропозиції про укладення договорів оренди майна, що є власністю Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

7.4.19. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством України, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства, а також Колективним договором.

7.5. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.6. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

7.7. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів , додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення закладом охорони здоров’я , фінансово-господарської діяльності на Підприємстві може створюватися Спостережна Рада. До спостережної ради обираються не більше 15 осіб , строком на 2 роки. Спостережна рада Підприємства складається з:

- одного представника власника ЗОЗ ( уповноваженого ним органу);

- представників структурних підрозділів з питань охорони здоров’я та соціольного захисту населення місцевої державної адміністрації або виконавчого органу відповідного органу місцевого самоврядування – від одного до чотирьох осіб;

- депутатів місцевих рад ( за згодою) – від одного до двох осіб;

- представників громадськості та громадських об’єднань , діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров’я , організацій , що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров’я ( за згодою) – від однієї до восьми осіб ( по одному представнику від кожної організації);

- порядок утворення , права , обов’язки Спостережної Ради закладу охорони здоров’я і типове положення про неї затверджуються Кабінетом Міністрів України.

**8. Організаційна структура підприємства**

8.1. В склад стоматологічної поліклініки входять відділення і кабінети:

8.1.1. Відділення терапевтичної стоматології з кабінетом по лікуванню хвороб пародонту і слизової оболонки ротової порожнини.

8.1.2. Кабінет хірургічної стоматології з операційним блоком.

8.1.3. Ортопедичне відділення з зубопротезною лабораторією і ливарнею.

8.1.4. Відділення стоматології дитячого віку (дитяче відділення).

8.1.5. Рентгенологічний кабінет.

8.1.6. Фізіотерапевтичний кабінет.

8.1.7. Адміністративно-господарський підрозділ.

8.1.8. Бухгалтерія.

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

8.3. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

8.4. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

**9. Повноваження трудового колективу**

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Громадську консультативну Раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

9.2. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства України.

9.3. Підприємство зобов’язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.4. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.5. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством України та Колективним договором.

9.6. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

9.7. Право укладання колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

9.8. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.9. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства України, цього Статуту та колективного договору.

9.10. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності, в результаті виконання державних та місцевих програм, за рахунок державних субвенцій, а також з інших джерел, не заборонених законодавством України.

9.11. 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 України, Генеральною та Галузевою угодами.

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

9.13. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

9.14. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов’язань щодо оплати праці.

9.15. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством України.

**10. Контроль та перевірка діяльності**

10.1. Контроль якості надання медичної стоматологічної допомоги на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров’я та чинному законодавству України.

10.2. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

10.3. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.4. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідно державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.5. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

**11. Припинення діяльності**

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.3. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов’язків переходить до його правонаступників.

11.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.5. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.6. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заяв кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

11.7. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.8. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

11.9. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

11.10. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

11.11. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.12. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.13. Все, що не передбачено цим Статутом регулюється законодавством України.

**12. Зміни та доповнення до Статуту**

12.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться Засновником шляхом його затвердження у новій редакції.

12.2. Статут підлягає державній реєстрації у встановленому законом порядку.