

*Додаток  
до рішення сесії міської ради  
від 31.05.2017р. №97*

**Статут  
Хмельницької міської об'єднаної  
стоматологічної поліклініки  
(нова редакція)**

## **Розділ I. Загальні положення.**

1.1. Хмельницька міська об'єднана стоматологічна поліклініка є лікувально-профілактичним закладом міської комунальної власності, що призначений для надання кваліфікованої спеціалізованої стоматологічної допомоги населенню міста, а також проведення широких профілактичних заходів, спрямованих на попередження та зниження захворюваності та диспансеризації населення.

1.2. Найменування установи: Хмельницька міська об'єднана стоматологічна поліклініка. Скорочена назва установи - ХМОСП.

1.3. Засновником закладу є Хмельницька міська рада.

1.4. Хмельницька міська об'єднана стоматологічна поліклініка є бюджетною установою та наділена правом створення відокремлених підрозділів (філій).

1.5. Стоматологічна поліклініка є юридичною особою. Права та обов'язки стоматологічна поліклініка набуває з дня її державної реєстрації.

1.6. Стоматологічна поліклініка має самостійний баланс, рахунки в банках, органах Державного казначейства України, гербову печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, печатку для листків непрацездатності і довідок, спеціальні штампи.

1.7. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями закладу, крім випадків передбачених законодавством України. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.8. У своїй діяльності поліклініка керується Конституцією України, Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» та іншими законодавчими актами, рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради, цим Статутом та іншими нормативними документами.

1.9. Стоматологічна поліклініка має право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність в порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.10. Філії поліклініки є структурними підрозділами та діють на підставі Положень про них, затверджених управлінням охорони здоров'я Хмельницької міської ради. Філії поліклініки не є юридичними особами.

1.11. Структура стоматологічної поліклініки включає в себе наступні підрозділи:

1.11.1. Апарат управління.

1.11.2. Хірургічне відділення.

1.11.3. Терапевтичне відділення.

1.11.4. Дитяче відділення.

1.11.5. Ортодонтично-профілактичне відділення.

1.11.6. Господарська служба (Інший персонал).

1.11.7. Госпрозрахункове ортопедично-лікувальне відділення

1.12. Стоматологічна поліклініка може використовуватись як база проходження інтернатури та виробничої практики, навчальна база для підготовки середніх медичних працівників, база розміщення кафедри. Умови використання поліклініки з цією метою затверджуються наказами управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

1.13. Проектна потужність поліклініки 1200 відвідувань в зміну.

1.14. Місцезнаходження (юридична адреса):

29000, м. Хмельницький, вул. Прибузька, 18.

За адресою: м. Хмельницький, вул. Прибузька, 18 проводиться обслуговування дорослого населення та рентгенообстеження дитячого населення. Дитяче відділення знаходиться за адресою: 29000, м. Хмельницький, вул. Подільська, 171/1.

## **Розділ II. Предмет та завдання діяльності.**

2.1. Стоматологічна поліклініка надає спеціалізовану медичну допомогу дорослому та дитячому населенню міста Хмельницького.

2.2. Основним видом діяльності стоматологічної поліклініки є здійснення таких видів медичної стоматологічної практики, як: медична практика за спеціальністю стоматологія, терапевтична стоматологія, хірургічна стоматологія, дитяча стоматологія, ортопедична стоматологія, ортодонтія, фізіотерапія, рентгенологія, організація і управління охорони

здоров'я, за спеціальністю молодших спеціалістів з медичною освітою: ортопедична стоматологія, сестринська справа, рентгенологія, медична статистика.

2.3. Основними завданнями є:

- здійснення профілактики захворювань серед населення;
- забезпечення гарантованого рівня кваліфікованої медичної стоматологічної допомоги населенню міста;
- здійснення заходів, спрямованих на розвиток профілактичного напрямку в охороні здоров'я дитячого та дорослого населення;
- надання консультативної та практичної медичної допомоги населенню;
- надання кваліфікованої стоматологічної допомоги при проведенні планової санації порожнини рота організованих контингентів населення;
- медична практика (стоматологічна, терапевтична, хірургічна та ортопедична);
- просвітницька діяльність, направлена на пропаганду здорового способу життя;
- наукова і методична діяльність, підготовка та перепідготовка медичних фахівців, організація та забезпечення підвищення кваліфікації медичних працівників;
- проведення медичних експертиз тимчасової непрацездатності хворих стоматологічного профілю;
- розробка та впровадження нових технологій, обладнання та методів (в т.ч. з використанням дорогоцінних металів) профілактики, діагностики та лікування стоматологічних захворювань;
- організація процесу проходження інтернатури і практики студентами та випускниками медичних навчальних закладів;
- надання платних послуг згідно чинного законодавства;
- взаємодія з медичними і немедичними закладами та установами при вирішенні питань організації і надання медичної допомоги, в т.ч. в надзвичайних ситуаціях;
- здійснення медичної практики згідно ліцензії.

2.4. Стоматологічна поліклініка відповідно до покладених на неї завдань:

- забезпечує повне та якісне висококваліфіковане обстеження, встановлює діагноз та організовує своєчасне лікування або направляє хворих при необхідності в інші лікувальні заклади;
- проводить профілактичні огляди дитячого та дорослого населення;
- забезпечує ведення та передачу обліково-звітної документації у встановленому законодавством порядку;
- здійснює заходи по дотриманню санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- надає платні послуги відповідно до чинного законодавства, в т.ч. платні висококваліфіковані стоматологічні медичні послуги дитячому населенню за письмовою згодою батьків, що базуються на впровадженні новітніх технологій, забезпеченні гарантійності і якості обслуговування, а також надання платних послуг застрахованим особам;
- взаємодіє з медичними та немедичними закладами та установами при вирішенні питань організації та надання медичної допомоги.

2.5. Стоматологічна поліклініка має право:

- співпрацювати з підприємствами та установами України, з іноземними суб'єктами господарювання незалежно від форм власності, укладати з ними угоди та залучати їх для реалізації своїх статутних завдань у порядку, визначеному законодавством України;
- звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на неї завдань;
- в рамках своєї компетенції здійснювати міжнародну діяльність відповідно до законодавства України;
- самостійно закуповувати, зберігати та виготовляти зубопротезні вироби;
- застосовувати в процесі лікування наркотичні засоби, психотропні речовини та

прекурсори, а також здійснювати їх придбання, зберігання, відпуск, перевезення і знищення при наявності ліцензії;

- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

2.6. Стоматологічна поліклініка зобов'язана:

- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;

- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї роботи;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- використовувати різноманітні медичні препарати, медичне та інше устаткування і обладнання згідно чинного законодавства України, а також впроваджувати в практику нові методи діагностування та лікування, застосування нової медичної техніки і апаратури, лікарських засобів;

- розробляти щорічні плани по вдосконаленню стоматологічної допомоги населенню міста;

- надавати екстрену медичну допомогу хворим при гострих захворюваннях і травмах щелепно-лицевої ділянки, а також забезпечити надання невідкладної стоматологічної допомоги в черговому кабінеті та обслуговування на дому інвалідів, учасників ВВВ, пенсіонерів по віку та інших осіб, які не можуть самостійно пересуватися;

- забезпечити умови з проведення спеціалізації та підвищення кваліфікації лікарів та середнього медичного персоналу.

2.7. ХМОСП здійснює інші види діяльності, які не суперечать чинному законодавству України.

2.8. Пацієнти за власним вибором можуть добровільно звертатись за стоматологічною медичною допомогою у госпрозрахункове відділення закладу і оплачувати вартість стоматологічних послуг.

2.9. Стоматологічна поліклініка здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством України.

2.10. Головний лікар та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної і бухгалтерської звітності.

### **Розділ III. Юридичний статус.**

3.1. Стоматологічна поліклініка є юридичною особою міської комунальної форми власності. Права і обов'язки юридичної особи набуває з моменту державної реєстрації.

3.2. Стоматологічна поліклініка організовує свою діяльність відповідно до кошторису, затвердженого начальником управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

3.3. Для закупівель товарів, робіт чи послуг стоматологічна поліклініка застосовує процедури закупівель, визначені Законом України "Про здійснення державних закупівель".

3.4. Для здійснення своєї діяльності стоматологічна поліклініка залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

3.5. Стоматологічна поліклініка є самостійним господарюючим суб'єктом і функціонує на принципах економічної та правової самостійності, має право укладати угоди з державними, колективними, приватними та іншими юридичними особами в зв'язку з виконанням робіт і наданням послуг, які відносяться до напрямків діяльності закладу, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справах, що розглядаються в судах України та міжнародних судах.

3.6. Стоматологічна поліклініка розробляє штатний розпис згідно діючих штатних нормативів і кошторис видатків на утримання установи, які надає на затвердження в управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

3.7. Стоматологічна поліклініка надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну

практику.

3.8. Стоматологічна поліклініка має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

3.9. ХМОСП є неприбутковою бюджетною організацією.

3.10. Стоматологічна поліклініка несе відповідальність за свої зобов'язання в межах кошторисних призначень згідно чинного законодавства.

#### **Розділ IV. Керівництво поліклінікою.**

4.1. Керівництво стоматологічною поліклінікою здійснюється відповідно до цього Статуту головним лікарем.

4.2. Головний лікар призначається міським головою на основі контракту.

4.3. Головний лікар:

- здійснює керівництво поліклінікою та несе персональну відповідальність за виконання покладених на поліклініку завдань і здійснення нею своїх функцій;

- діє без доручення від імені стоматологічної поліклініки, представляє її в усіх установах та організаціях, а також в органах державної влади та місцевого самоврядування;

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

- укладає договори, видає доручення, відкриває в установах банків та органах Державного казначейства рахунки тощо;

- у межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників поліклініки, організовує та контролює їх виконання;

- погоджує проект кошторису поліклініки та подає на затвердження в управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради;

- планує і розподіляє видаткову частину єдиного кошторису доходів та видатків на підставі лімітної довідки про асигнування, наданої управлінням охорони здоров'я Хмельницької міської ради у визначений термін після затвердження бюджету;

- призначає заступників головного лікаря та розподіляє обов'язки між ними;

- затверджує організаційну структуру поліклініки, граничну чисельність працівників, штатний розпис, умови оплати праці;

- призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників відповідно до затвердженого штатного розпису;

- визначає потребу, формує та подає замовлення на кадри для свого закладу в управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради;

- затверджує положення про структурні підрозділи поліклініки за поданням керівників цих підрозділів;

- укладає колективний договір з працівниками поліклініки та контролює його виконання обома сторонами;

- вирішує інші питання діяльності поліклініки відповідно до законодавства України.

4.4. Головний лікар, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками поліклініки, діють в межах своїх повноважень та представляють інтереси поліклініки у державних органах, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з українськими та іноземними організаціями та фізичними особами.

4.5. Головний лікар поліклініки несе персональну відповідальність за всі види діяльності поліклініки, а також за виконання покладених на неї функцій; встановлює ступінь відповідальності заступників та керівників структурних підрозділів за виконання покладених на них завдань та функцій, а також за роботу інших структурних підрозділів.

#### **Розділ V. Майно та кошти поліклініки**

5.1. Майно поліклініки становлять основні та оборотні фонди, а також інші цінності, які відображаються на балансі поліклініки.

5.2. Майно поліклініки є міською комунальною власністю, та закріплюється за нею на праві оперативного управління. Поліклініка володіє, користується та розпоряджається

майном за згодою власника, вчиняє щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

5.3. Джерелами формування майна є:

- надходження з міського бюджету;
- кошти, отримані від підприємств, установ, організацій та населення від надання платних послуг згідно чинного законодавства;
- кошти, одержані від здачі тимчасово вільних приміщень, устаткування, обладнання в оренду, за згодою виконавчого комітету Хмельницької міської ради;
- благодійні внески, пожертви від юридичних та фізичних осіб;
- кошти, отримані від фізичних та юридичних осіб як компенсація витрат на лікування хворих і потерпілих, погіршення здоров'я яких пов'язано з виробництвом, дорожньо-транспортними пригодами;
- додаткове бюджетне фінансування, що виділяється для ліквідації надзвичайних ситуацій;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.4. Основним фінансовим документом поліклініки є кошторис доходів та видатків, що дає можливість здійснення фінансово - господарської діяльності в межах одного фінансового року.

5.5. Кошторис доходів та видатків закладу підписується головним лікарем та затверджується начальником управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

5.6. Відносини поліклініки з іншими установами, організаціями, підприємствами незалежно від форм власності, а також з громадянами здійснюються на основі договорів.

5.7. Стоматологічна поліклініка може надавати платні медичні та інші послуги згідно з чинним законодавством. Ціни на платні послуги, що надаються поліклінікою, встановлюються згідно чинного законодавства.

5.8. Списання з балансу основних засобів проводиться за рішенням власника у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.9. Стоматологічна поліклініка відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у її розпорядженні.

5.10. Збитки, завдані поліклініці в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади відшкодовуються у встановленому законодавством порядку.

5.11. ХМОСП забезпечує охорону праці та дотримання правил техніки безпеки, охорону навколишнього природного середовища, протипожежну та санітарну безпеку згідно норм та стандартів, передбачених чинним законодавством.

5.12. ХМОСП зобов'язана забезпечувати відновлення матеріально-технічної бази на прогресивній основі, ефективно використовувати основні фонди, матеріальні цінності і фінансові ресурси.

5.13. ХМОСП є неприбутковою юридичною особою з моменту реєстрації в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

5.14. Доходи (прибутки) ХМОСП використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

5.15. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) ХМОСП або їх частини між Засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з нею осіб.

## **Розділ VI. Трудові відносини**

6.1. Трудовий колектив поліклініки складають усі працівники, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм трудової діяльності та відносин працівників з поліклінікою.

6.2. Трудові відносини з членами трудового колективу будуються на основі законодавства України про працю.

6.3. Працівники мають право брати участь в управлінні поліклінікою 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 поліклініки, а також з питань захисту соціально-економічних і трудових прав працівників.

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

Поліклініка зобов'язана створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

6.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією поліклініки регулюються колективним договором.

6.5. Право укладення колективного договору надається головному лікарю, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

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

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

6.7. Оплата праці працівників поліклініки здійснюється в межах кошторисних призначень.

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.

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

6.8. Працівники поліклініки провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку згідно з законодавством України.

## **Розділ VII. Організаційно-функціональна структура.**

Функціонально-організаційна структура поліклініки формується відповідно до чисельності та вікової структури населення, закріпленого за поліклінікою та затверджується управлінням охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

## **Розділ VIII. Матеріально-технічне забезпечення**

8.1. Матеріально-технічне забезпечення поліклініки здійснюється, виходячи з необхідності його ефективної та ритмічної роботи, економічного використання матеріальних ресурсів.

8.2. Діяльність по матеріально-технічному забезпеченню служб і підрозділів стоматологічна поліклініка здійснює шляхом:

- придбання нового вискоєфективного обладнання, інструментарію, що забезпечує надання більш якісної та ефективної медичної допомоги населенню;
- утримання автотранспорту для виконання певних робіт.

8.3. До складу матеріальних витрат відносяться кошти на оплату праці (в т.ч. премії, надбавки та доплати), канцелярські та господарські витрати, службові відрядження та навчальні витрати, видатки на медикаменти та супутні товари, придбання м'якого інвентарю, проведення ремонтних робіт.

## **Розділ IX. Облік, звітність та контроль.**

9.1. У своїй діяльності стоматологічна поліклініка підзвітна управлінню охорони здоров'я Хмельницької міської ради, органам, які видали ліцензії на проведення окремих видів медичної практики.

9.2. Поліклініка здійснює оперативний, статистичний, поточний бухгалтерський облік. За результатами своєї роботи веде статистичну, бухгалтерську, податкову звітність відповідно до чинного законодавства України, а також забезпечує своєчасну сплату податків та інших загальнообов'язкових платежів.

9.3. Первинний, оперативний, поточний облік та звітність в поліклініці проводиться в суворій відповідності до затверджених облікових та звітних форм.

9.4. ХМОСП фінансується з місцевого бюджету та за рахунок інших коштів, які надаються у встановленому порядку.

9.5. Кошти, які надходять з міського бюджету та інші поступлення витрачаються згідно кошторису.

9.6. Головний лікар здійснює внутрішній контроль, а саме розробляє заходи, що спрямовані для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності стоматологічної поліклініки.

9.7. Відомості, не передбачені державною статистичною звітністю, можуть надаватись на договірній основі.

9.8. Службові особи стоматологічної поліклініки за недостовірність звітності несуть дисциплінарну, матеріальну або кримінальну відповідальність у встановленому законодавством порядку.

#### **Розділ X. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту.**

10.1. Пропозиції щодо внесення змін до Статуту закладу можуть надходити від Засновника і трудового колективу.

10.2. Засновник затверджує зміни і доповнення до Статуту. Затверджені зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

#### **Розділ XI. Припинення діяльності поліклініки.**

11.1. Припинення діяльності стоматологічної поліклініки здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням власника, а у випадках, передбачених законом України, за рішенням суду.

11.2. У разі реорганізації поліклініки вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.3. У разі припинення поліклініки (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу міського бюджету.

11.4. Ліквідація поліклініки здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється при ліквідації відповідно до положень чинного законодавства або за рішенням суду.

11.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ліквідованої поліклініки, проводить розрахунки з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його власнику або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

11.6. Поліклініка є такою, що припинила діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юридичної особи.

Секретар міської ради

М.Кривак

Головних лікар  
Хмельницької міської об'єднаної стоматологічної поліклініки

М.Заяц