

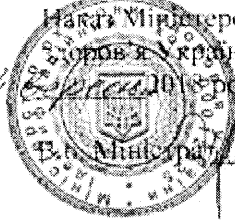
ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони

здоров'я України

14 вересня 2018 року № 1671

Ф.о. Міністра М. У. Супрун



СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ
«ГОСПІТАЛЬ ВІТЕРАНІВ ВІЙНИ «ЛІСОВА ПОЛЯНА»
МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»

(нова редакція)

Ідентифікаційний код: 22872893

м. Київ – 2018

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державний заклад «Госпіталь ветеранів війни «Лісова поляна» Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Заклад) є державним закладом охорони здоров'я лікувально-профілактичного профілю, заснований на державній власності, що належить до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України і є підзвітним йому.

2. Заклад є державним бюджетним неприбутковим закладом, уповноваженим органом управління є Міністерство охорони здоров'я України (далі – Уповноважений орган управління).

3. Заклад є правонаступником Державного закладу «Український госпіталь для воїнів-інтернаціоналістів «Лісова поляна» Міністерства охорони здоров'я України», у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також наказами Уповноваженого органу управління і цим Статутом, що затверджується Міністерством охорони здоров'я України.

II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

1. Найменування:

Повне українською мовою: Державний заклад «Госпіталь ветеранів війни «Лісова поляна» Міністерства охорони здоров'я України».

Скорочене українською мовою: ДЗ «ГВВ «Лісова поляна» МОЗ України».

Повне іноземною мовою (англійською мовою): State Institution «Hospital for the War Veterans «Forest Glade» of the Ministry of Health of Ukraine».

Скорочене іноземною мовою (англійською мовою): SI «HWV «Forest Glade» MoH of Ukraine.

2. Місцезнаходження Закладу: 04075, м. Київ, Пуща-Водиця, 7 лінія.

III. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

1. Заклад утворений з метою задоволення потреб ветеранів та членів їхніх родин, осіб, які у встановленому законодавством порядку не отримали статус учасника бойових дій, але підпадають під визначення учасника бойових дій, встановлене законодавством, та членів їхніх родин, а також осіб, на яких поширюється Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», а також осіб які перебували у полоні, пережили воєнні дії на території проведення АТО у медичній допомозі хворим, у тому числі у сфері охорони психічного здоров'я.

2. Предметом діяльності Закладу є:

- 1) Медична практика.
- 2) Діяльність лікарняних закладів.
- 3) Підвищення кваліфікації працівників сфери охорони здоров'я (інші види освіти).
- 4) Дослідження і експериментальні розробки у сфері природних, технічних суспільних і гуманітарних наук.

Усі види діяльності, які згідно із законодавством потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Законом лише після їх отримання.

3. Основними завданнями Закладу є:

- 1) Надання первинної, вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги хворим, у тому числі у сфері охорони здоров'я (психіатричної, психологічної, психотерапевтичної та соціальної) додатковою спеціалізацією на лікуванні психічних розладів, пов'язаних зі стресом та травмою.
- 2) Сприяння підвищенню кваліфікації персоналу, який працює у сфері охорони здоров'я.
- 3) Сприяння розвитку та впровадження сучасних доказових методів охорони здоров'я за допомогою наукових досліджень.
- 4) Впровадження сучасних методів профілактики, діагностики та лікування захворювань.
- 5) Зниження захворюваності, інвалідності та смертності визначеного контингенту населення.
- 6) Здійснення інших завдань відповідно до законодавства.

Заклад здійснює обробку персональних даних для конкретних і законних цілей з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових, відносин у сфері управління персоналом, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері податкових відносин, відносин у сфері охорони здоров'я, визначених за згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках та в порядку встановлених законодавством. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення.

IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

1. Заклад є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки

юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

2. Заклад є бюджетною неприбутковою установою.
3. Заклад користується закріпленням за ним державним майном на праві оперативного управління.
4. Заклад здійснює господарську діяльність в межах, визначених законодавством.
5. Збитки, завдані Закладу 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.
6. Для здійснення господарської діяльності Заклад залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
7. Заклад має самостійний баланс, реєстраційні (розрахунковий, валютний та інші) рахунки в органах Державної казначейської служби України, установах банків, печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, печатки відокремлених структурних підрозділів, штампи, а також фірмові бланки зі своїм найменуванням та реквізитами.
8. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу, крім випадків передбачених законодавством.
9. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління.
10. Заклад має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести відповідальність, бути особою, яка бере участь у справах, що розглядається у суді відповідно до законодавства.
11. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до кошторису, затвердженого Уповноваженим органом управління.

V. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ

1. Майно Закладу становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

2. Майно Закладу є державною власністю та закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства. Усі питання, які стосуються відмови від права на нерухоме майно, що знаходиться на балансі Закладу, або її відчуження вирішується виключно Уповноваженим органом управління.

3. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Законом майна здійснює Уповноважений орган управління.

4. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законодавством.

Заклад не має права розподіляти отримані від надання платних послуг (прибутків) кошти або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5. Джерелами формування майна Закладу є:

1) Кошти загального фонду Державного бюджету України.

2) Власні надходження:

плата за послуги, що надаються згідно з його основною діяльністю;

надходження від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна;

надходження від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна).

3) Інші власні надходження Закладу:

благодійні внески, гранти та дарунки;

кошти, що отримуються від юридичних осіб (підприємств, установ, організацій), від інших бюджетних установ та фізичних осіб для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб, земельних ділянок та розміщення на них інших об'єктів.

4) Інші джерела не заборонені законодавством.

6. Заклад має право:

передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, в тому числі філіями і відділеннями, а також здавати в оренду юридичним і фізичним особам закріплене за ним майно згідно із законодавством та за погодженням з Уповноваженим органом управління;

за погодженням з Уповноваженим органом управління здійснювати відчуження об'єктів державної власності (майна), в порядку встановленому законодавством. Використовувати кошти від продажу майна на оновлення матеріально-технічної бази Закладу.

7. Структура, штатний розпис на відповідний бюджетний період, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Закладу затверджуються Уповноваженим органом управління за поданням Керівника Закладу.

8. Фінансування Закладу:

фінансування діяльності Закладу здійснюється за рахунок Державного бюджету України, а також інших джерел не заборонених законодавством. Обсяги бюджетних асигнувань встановлюються відповідно до затверджених кошторисів доходів і видатків;

державне фінансування Закладу здійснюється з урахуванням специфіки виконуваної загальнодержавної функції, мети та завдань покладених на нього на підставі структури, штатного розпису, кошторису та плану асигнувань (за винятком надання кредитів) загального фонду бюджету Закладу.

9. Контрольні заходи з питань порядку використання майна, господарської і фінансової діяльності, внутрішній аудит (плановий,

позаплановий) Закладу здійснюється відповідним державним органом та Уповноваженим органом управління у встановленому законодавством порядку.

10. Заклад самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську і медичну звітність та подає її державним органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Закладу у встановленому законодавством порядку.

11. Керівництво Закладу несе відповідальність перед Уповноваженим органом управління, іншими державними органами за достовірність і своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

12. Доходи (прибутки) або їх частина, отримані Законом, не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів Закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

1. Заклад має право:

звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної 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 Заклад завдань;

здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у встановленому законодавством порядку;

залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у порядку визначеному законодавством;

співпрацювати з іншими закладами та установами для виконання завдань, визначених цим Статутом (науково-дослідними інститутами, вищими навчальними закладами тощо);

за погодженням з Уповноваженим органом управління створювати структурні підрозділи, діяльність яких забезпечує виконання визначених завдань Закладу;

обирати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству;

укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2. Заклад зобов'язаний:

здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

придбавати матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі»;

забезпечувати для всіх працівників Закладу належні і безпечні умови праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування та інших соціальних гарантій;

здійснювати бухгалтерський та оперативний облік результатів своєї роботи, складати та подавати фінансову та статистичну звітність відповідно до вимог законодавства України;

проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством та цим Статутом;

здійснювати виплату заробітної плати працівникам у порядку, визначеному законодавством, зокрема не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата;

дотримуватися вимог законодавства про державну таємницю;

виконувати норми і вимоги законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Закладу;

неухильно дотримуватися вимог антикорупційного законодавства, зокрема, щодо визначення (призначення) уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції, проведення щорічної оцінки корупційних ризиків, розроблення та виконання заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Закладу.

3. У разі порушення Законом законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

1. Управління Законом здійснюється відповідно до цього Статуту на підставі посидання прав Уповноваженого органу управління щодо господарського використання державного майна і участі в управлінні трудового колективу.

2. Керівництво господарською діяльністю Законом здійснює головний лікар, далі – Керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом Уповноваженого органу управління на умовах контракту у порядку, встановленому законодавством. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Керівника, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму визначаються контрактом.

3. Керівника Закладу може бути звільнено достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до законодавства.

4. Керівник Закладу самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

5. Керівник Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

6. Керівник Закладу:

безпосередньо підпорядковується Уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом і здійснення ним своїх функцій;

діє без довіреності від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та фізичними особами, формує адміністрацію Закладу і вирішує питання діяльності Закладу в межах та порядку встановленому Статутом та законодавством;

організовує інформаційну, виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Закладу відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;

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

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Закладу;

виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління контракту;

укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в Державній казначейській службі України, в установах банків в установленому порядку;

у межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Закладу;

опрацьовує та подає на затвердження до Уповноваженого органу управління проект Статуту;

визначає організаційну структуру Закладу, граничну чисельність працівників, штатний розпис на відповідний бюджетний період, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Закладу та подає їх на затвердження до Уповноваженого органу управління;

затверджує положення про структурні підрозділи Закладу та посадові інструкції працівників за поданням керівників цих підрозділів;

призначає на посаду та звільняє з посади за погодженням з Уповноваженим органом управління заступників Керівника Закладу, керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції, юрисконсульта та головного бухгалтера Закладу відповідно до законодавства;

призначає та звільняє керівників структурних підрозділів та своїм наказом розподіляє обов'язки між ними, видає довіреності та уповноважує їх на виконання відповідних функцій і відповідальність відповідно до законодавства та цього Статуту;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;

встановлює у колективному договорі форми і системи оплати праці, норми праці, умови запровадження та розміри стимулюючих та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, але в межах, визначених для них у встановленому порядку сум дотацій та власних доходів з урахуванням умов, встановлених Кабінетом Міністрів України;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу;

укладає за згодою Уповноваженого органу управління договори оренди та інвестиційні договори лише у порядку, визначеному законодавством;

забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору Закладу та виконання його вимог;

забезпечує додержання законодавства про працю в Закладі з дотриманням законності та порядку, режиму секретності та антикорупційних норм;

погоджує з Уповноваженим органом управління свої відпустки, дні відпочинку, закордонні відрядження та відрядження в Україні, а також забезпечує інформування Уповноваженого органу управління про свою тимчасову втрату працездатності;

забезпечує безумовне дотримання і виконання вимог антикорупційного законодавства в діяльності Закладу, його посадовими та службовими особами, іншими особами, які виконують роботу та перебувають з Закладом у трудових відносинах;

контролює реалізацію заходів щодо запобігання корупції в Закладі;

вирішує інші питання діяльності Закладу відповідно до законодавства.

7. Керівник Закладу несе відповідальність за формування та виконання кошторису, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства.

8. Керівник Закладу, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Закладу, діють у межах своїх повноважень та представляють інтереси Закладу в органах державної влади, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, в тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень.

9. Керівник Закладу, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Законом та його підрозділами.

10. Керівник Закладу несе відповідальність за виконання вимог статті 26 Бюджетного кодексу України, зокрема, в частині організації і забезпечення внутрішнього контролю у Закладі.

VIII. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Закладу, пов'язаних з володінням, користуванням і розпорядженням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення державних та суспільних потреб у галузі охорони здоров'я.

2. Уповноважений орган управління:

визначає головні напрямки діяльності Закладу;

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Закладу у відповідності до вимог законодавства, призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс;

затверджує Статут Закладу, здійснює контроль за його дотриманням;

затверджує організаційну структуру Закладу, граничну чисельність працівників та штатний розпис, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Закладу;

призначає на посаду та звільняє з посади у встановленому законодавством порядку Керівника Закладу, укладає і розриває контракт з Керівником Закладу та здійснює контроль за його виконанням;

погоджує призначення на посаду та звільнення з посади заступників Керівника Закладу, юрисконсультів, керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції та головного бухгалтера Закладу, відповідно до вимог законодавства за поданням Керівника Закладу;

погоджує Керівнику Закладу відпустки, закордонні відрядження, відрядження в межах України, дні відпочинку, призначає в.о. Керівника Закладу у разі звільнення або відсторонення Керівника Закладу та має право на вирішення питання щодо покладання обов'язків в.о. Керівника Закладу у разі його тимчасової відсутності;

має право на вирішення питання про покладання обов'язків Керівника Закладу у разі його тимчасової відсутності;

відсторонює Керівника Закладу від роботи під час проведення перевірки обставин, що вказують на невиконання чи неналежне виконання ним своїх обов'язків;

контролює виконання та забезпечення Керівником Закладу заходів щодо створення умов праці відповідно до законодавства про охорону праці;

проводить моніторинг діяльності Закладу, забезпечує проведення перевірки фінансово-господарської діяльності у разі зміни Керівника та внутрішніх аудитів у порядку, встановленому законодавством;

здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Закладу;

здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Закладу, забезпечує (контролює) проведення інвентаризації майна Закладу відповідно до законодавства, виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

розробляє та затверджує стратегічні плани розвитку Закладу, здійснює контроль за їх виконанням;

погоджує Закладу договори про спільну діяльність та інші договори за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні Закладу та контролює виконання умов цих договорів;

забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту та внутрішніх положень Закладу;

надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Закладу і пропозиції щодо умов договору відчуження, оренди, передачі та списання з метою забезпечення ефективного використання майна;

контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди;

організовує контроль за використанням орендованого державного майна;

забезпечує управління і збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснення заходів щодо охорони державної таємниці;

забезпечує оформлення прав на земельні ділянки (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок державних і казенних підприємств, державних установ, організацій та об'єктів нерухомості (будівлі, споруди), що не увійшли до статутних капіталів господарських товариств, утворених у процесі корпоратизації державних підприємств;

виконує інші передбачені законодавством повноваження з управління об'єктами державної власності.

IX. СПОСТЕРЕЖНА РАДА ЗАКЛАДУ

1. У Закладі може бути утворена Спостережна рада, в порядку визначеному законодавством України.

2. До складу Спостережної ради Закладу входять представники Уповноваженого органу управління, представники громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров'я, та організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я.

3. Спостережна рада Закладу:

розглядає питання, щодо дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів;

здійснює розгляд питань щодо дотримання вимог законодавства України стосовно медичного обслуговування населення та фінансово-господарської діяльності Закладу;

бере участь у розгляді стратегії розвитку Закладу, щорічно заслуховує звіт Керівника про її виконання.

Х. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

1. Працівники мають право брати участь в управлінні Законом через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, що діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники профспілкової організації, а у разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Закладу відповідно до законодавства.

Заклад зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників Закладу в його управлінні.

2. Трудовий колектив Закладу складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Законом.

3. Посадові та службові особи Закладу, інші особи, які виконують роботу та перебувають з Законом у трудових відносинах, зобов'язані:

1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Закладу;

2) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Закладу;

3) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Закладу, керівника закладу або Уповноважений орган управління про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Закладу;

4) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Закладу, Керівника Закладу або Уповноважений орган управління про випадки вчинення корупційних або

пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Закладу або іншими особами;

5) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Закладу, Керівника Закладу або Уповноважений орган управління про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

4. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Законом, не може обиратися Керівник Закладу. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства.

5. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу регулюються колективним договором.

6. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається Керівнику Закладу, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

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

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

8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Закладу є державні кошти.

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, Генеральною та Галузевою угодами.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Керівника Закладу визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

9. Оплата праці працівників Закладу здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Законом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

10. Працівники Закладу здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій згідно з законодавством.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законами, – за рішенням суду.

2. У разі припинення Закладу (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління, а у разі припинення його діяльності за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Закладу.

5. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах відповідно до закону повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредиторами претензій, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені законодавством строки.

6. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Закладу та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію суб'єкта господарювання.

7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його до Уповноваженого органу управління або органу, який призначив ліквідаційну

комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку, з обов'язковою перевіркою органом державної фіскальної служби, в якому перебуває на обліку Заклад.

8. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Закладу, що ліквідується.

9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

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

11. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

В.о. головного лікаря



С.М. Чепела