

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони
здоров'я України

21.11.2018 № 2161

СТАТУТ

**ДЕРЖАВНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ЦЕНТР ТЕСТУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ
ФАХІВЦІВ З ВИЩОЮ ОСВІТОЮ
НАПРЯМІВ ПІДГОТОВКИ «МЕДИЦИНА» І «ФАРМАЦІЯ»
ПРИ МІНІСТЕРСТВІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»
(нова редакція)**

ідентифікаційний код 21707413

Київ – 2018

КОР. МОЗ

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державна організація «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при Міністерстві охорони здоров'я України» (далі – Організація) є професійною державною організацією, заснованою на державній власності, уповноважена на здійснення контрольних функцій з дотримання вимог до якості підготовки фахівців у галузі знань «охорона здоров'я», що належить до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України і є підзвітна йому.

2. Організація є державною неприбутковою організацією, уповноваженим органом управління якої є Міністерство охорони здоров'я України (далі – Уповноважений орган управління).

3. Організація створена згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України від 15.01.1999 № 7 «Про заходи щодо виконання наказу МОЗ України від 14.08.98 № 251 «Про затвердження положення про систему ліцензійних інтегрованих іспитів фахівців з вищою освітою напрямів «Медицина» та «Фармація», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10.02.1999 за № 91/3384.

4. Організація є самостійною організацією, яка в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, зокрема Податковим кодексом, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, зокрема постановою Кабінету Міністрів України від 28.03.2018 № 334 «Про затвердження Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань «Охорона здоров'я», іншими нормативно-правовими актами, а також наказами Уповноваженого органу управління, зокрема Положенням про систему ліцензійних інтегрованих іспитів фахівців з вищою освітою напрямів «Медицина» і «Фармація», затвердженого наказом МОЗ України від 14.08.1998 № 251 «Про затвердження Положення про систему ліцензійних інтегрованих іспитів фахівців з вищою освітою напрямів «Медицина» і «Фармація», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.09.1998 за № 563/3003, стандартами вищої освіти, а також цим Статутом, що затверджується Міністерством охорони здоров'я України.

ІІ. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Найменування:

Повне українською мовою: Державна організація «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при Міністерстві охорони здоров'я України».

Скорочене українською мовою: ДО «Центр тестування».

Повне іноземною мовою (англійською мовою): State Non-Profit Organization «Testing Board for Professional Competence Assessment of Higher Education Trainees in Medicine and Pharmacy at the Ministry of Public Health of

МІН. МОЗ

Ukraine».

Скорочене іноземною мовою (англійською мовою): «Testing Board».

2. Місцезнаходження Організації: Україна, 04071, м. Київ, вул. Ярославська, 41.

3. Код ЄДРПОУ: 21707413.

III. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Метою діяльності організації є сприяння у реалізації державної політики в сфері зовнішнього контролю з оцінки якості підготовки фахівців у галузі охорони здоров'я та встановлення її відповідності стандартам вищої освіти, що передбачає:

1) Розробку і впровадження у систему підготовки здобувачів вищої освіти галузі знань «охорона здоров'я» стандартів вищої освіти, тестових компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту, ліцензійних інтегрованих іспитів «КРОК» та інших заходів з зовнішнього оцінювання професійної компетентності фахівців, спрямованих на підвищення якості освіти. Забезпечення відповідності технології зовнішнього оцінювання сучасним стандартизованим методам оцінювання професійної компетентності фахівців.

2) Моніторинг рівня професійної компетентності здобувачів вищої освіти галузі знань «охорона здоров'я» на додипломному і післядипломному етапах підготовки та встановлення відповідності якості підготовки фахівців у закладах вищої освіти державним і міжнародним вимогам.

3) Здійснення організаційних та методичних заходів щодо оцінювання професійної компетентності, результатів навчання здобувачів та визначення відповідності показників якості освіти у галузі знань «охорона здоров'я» стандартам вищої освіти, здійснення освітньої та наукової діяльності в галузі стандартизованих засобів педагогічної діагностики якості підготовки фахівців та забезпечення функціонування системи ліцензійних іспитів в Україні, здійснення зовнішнього стандартизованого контролю рівня професійної компетентності фахівців та здобувачів вищої освіти галузі знань «охорона здоров'я» відповідно до вимог атестації, у тому числі атестації у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

2. Предметом діяльності Організації є:

Допоміжна діяльність у сфері освіти;

Регулювання у сферах охорони здоров'я, освіти, культури та інших соціальних сферах, крім обов'язкового соціального страхування;

Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності;

Інші види освіти, н.в.і.у.;

Видання книг;

Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;



Дослідження й експериментальні розробки у сфері інших природничих і технічних наук.

3. Основними завданнями Організації є:

1) Впровадження у систему підготовки здобувачів вищої освіти галузі знань «охорона здоров'я» засобів стандартизованого оцінювання професійної компетентності, результатів навчання та якості підготовки, що відповідають стандартам вищої освіти, міжнародним стандартам та сучасним досягненням науки та практики.

2) Здійснення організаційних та методичних робіт щодо підготовки і проведення тестових екзаменів ліцензійних інтегрованих іспитів «КРОК», компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту, міжнародних іспитів та стандартизованого контролю іншими методами.

3) Здійснення централізованої перевірки результатів тестових екзаменів та інших методів стандартизованого оцінювання, підготовки і надання закладам вищої освіти, уповноваженим структурам та/або особам, що складали іспити, інформації про результати ліцензійних інтегрованих іспитів «КРОК», компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту, проведення аналізу результатів.

4) Створення та поширення спеціальних тестових матеріалів, інструктивної й навчально-методичної літератури з питань педагогічного оцінювання. Формування, тиражування і збереження збірників тестових завдань та інших тестових матеріалів, що використовуються для проведення ліцензійних інтегрованих іспитів «КРОК», компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Забезпечення охорони від несанкціонованого доступу до тестових матеріалів і банку тестових завдань.

5) Організаційно-методичне забезпечення проведення фахової експертизи тестових матеріалів ліцензійних інтегрованих іспитів «КРОК», компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту, міжнародних іспитів відповідно до технології стандартизованого тестування.

6) Забезпечення інформаційного функціонування системи ліцензійних інтегрованих іспитів «КРОК», компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту, міжнародних іспитів, у тому числі ведення реєстру екзаменованих та видача сертифікатів за результатами складання ліцензійних іспитів та компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту у здобувачами вищої освіти галузі знань «охорона здоров'я».

7) Виготовлення дублікатів документів, що засвідчують факт проходження та/або підтверджують результати складання іспитів.

8) Співробітництво з освітніми та медичними спілками, товариствами, організаціями, фондами, асоціаціями, з вітчизняними та міжнародними атестаційними тестовими організаціями, іншими організаціями, що діють у сфері медичної та професійної освіти. Обмін міжнародними освітніми програмами, участь у міжнародних проектах і програмах співробітництва у галузі оцінки якості професійної компетентності, освіти, охорони здоров'я

тощо. Підвищення кваліфікації власних співробітників у вітчизняних та міжнародних атестаційних тестових організаціях, та інше (реалізація, виконання державних програм).

9) Проведення наукових досліджень з питань педагогічної діагностики та оцінки рівня професійної компетентності фахівців. Участь у конференціях, нарадах виставках, в тому числі міжнародних.

10) Підготовка та проведення порівняльних досліджень якості освіти в галузі охорони здоров'я та інших досліджень у сфері освіти, пробних тестувань.

11) Проведення семінарів, тренінгів, стажування, підвищення професійної компетентності в іншій формі, що не потребує отримання відповідної ліцензії.

12) Здійснення підтвердження кваліфікації, отриманої за результатами неформального професійного навчання.

13) Сертифікація, професійне оцінювання фахівців відповідно до встановлених вимог.

Організація 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 ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Організація є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки юридичної особи Організація набуває з дня її державної реєстрації.

2. Організація є державною не бюджетною неприбутковою організацією. Організація утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, та внесена контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

3. Організація користується закріпленим за ним державним майном на праві оперативного управління.

4. Організація здійснює господарську діяльність, в межах визначених законодавством.

5. Збитки, завдані Організації 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 Організація залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

7. Організація має самостійний баланс, реєстраційні (розрахунковий, валютний та інші) рахунки в установах банків та органах Державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, штампи, а також фірмові бланки зі своїм найменуванням та реквізитами.

8. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Організації, крім випадків передбачених законодавством.

9. Організація не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління.

10. Організація має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести відповідальність, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається у суді відповідно до законодавства.

11. Організація провадить свою діяльність як державна неприбуткова організація, визначає порядок і розмір оплати праці, стимулює працю її працівників, самостійно планує свою діяльність та основні напрями своєї роботи відповідно до мети створення та своїх зобов'язань перед Уповноваженим органом управління щодо здійснення організаційно-методичних функцій підготовки та проведення ліцензійних інтегрованих іспитів «КРОК», компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту, міжнародних іспитів та інших форм зовнішнього оцінювання професійної компетентності фахівців галузі «охорона здоров'я», цього Статуту та чинного законодавства України.

Організація у частині одержаних від Уповноваженого органу бюджетних коштів реалізує, виконує державну програму відповідно до плану використання коштів, затверджених Уповноваженим органом.

V. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

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

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

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

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

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

5. Джерелами формування майна Організації є:

1) Власні надходження:

плата за послуги, що надаються згідно з її основною діяльністю;
надходження від додаткової (господарської) діяльності.

2) Інші власні надходження Організації:

гранти, технічна допомога, дарунки, благодійні внески;
кошти, що отримуються від юридичних осіб (підприємств, установ, закладів, організацій та інших), від бюджетних установ та фізичних осіб для виконання цільових заходів.

3) Інші джерела не заборонені законодавством.

6. Утримання організації і оплата праці здійснюється за рахунок коштів, отримання яких передбачено діючим законодавством, в тому числі і бюджетних коштів, отриманих Організацією як одержувачем бюджетних коштів на виконання державних програм відповідно до плану використання бюджетних коштів, затверджених Уповноваженим органом управління.

7. Структура, штатний розпис затверджуються директором Організації за погодженням з Уповноваженим органом управління.

8. Фінансування Організації:

Фінансове забезпечення діяльності Організації здійснюється за рахунок:

1) компенсації покриття витрат за підготовку та проведення ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок», тестових компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту для осіб, які здобувають ступінь магістра за спеціальностями галузі знань «охорона здоров'я», інтернів здійснюється закладами вищої освіти за фактом отримання ними послуги з проведення вказаних іспитів.

Оплата здійснюється відповідно до укладених договорів між Організацією та закладами вищої освіти.

2) бюджетних коштів, одержаних на виконання державних програм в межах бюджетних асигнувань у відповідному бюджеті, затверджених паспортом та переданих Організації Уповноваженим органом управління, як одержувачу бюджетних коштів;

3) коштів фізичних та юридичних осіб за складання та проведення іспитів, зокрема пробних та міжнародних, які проводяться Організацією відповідно до



укладених ним Договорів з розробниками. Оплата здійснюється відповідно до укладених Договорів між Організацією та фізичними особами;

4) інших джерел, у тому числі іноземних, грантів, не заборонених чинним законодавством.

9. Контрольні заходи з питань порядку використання майна, господарської і фінансової діяльності, внутрішній аудит (плановий, позаплановий) Організації здійснюється відповідним державним органом та Уповноваженим органом управління у встановленому законодавством порядку.

10. Організація самостійно здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську звітність та подає її державним органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Організації у встановленому законодавством порядку.

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

12. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Організація 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 Організацію завдань;

здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

здійснювати 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, закладами освіти тощо);

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;

залучати для виконання робіт (надання послуг) фахівців на підставі договору (надання послуг), доручення, цивільно-правових договорів та

трудових угод, та інших форм договорів з оплатою праці за домовленістю сторін у відповідності до вимог чинного законодавства;

здійснювати закупівлю товарів, робіт чи послуг, застосовуючи процедури закупівель, визначені чинним законодавством України.

здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2. Організація зобов'язана:

здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

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

здійснювати заходи по вдосконаленню організації роботи працівників з метою посилення їхньої матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Організації, своєчасні розрахунки з працівниками Організації;

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

проводити інвентаризацію належного їй 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;

додержуватися конфіденційності службової інформації;

надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Організації;

неухильно дотримуватися вимог антикорупційного законодавства;

нести відповідальність за недостовірні й необ'єктивні результати вимірювання, за необґрунтовану чи неправомірну видачу сертифікатів у відповідності до вимог чинного законодавства.

VII. УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЄЮ

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

2. Керівництво господарською діяльністю Організації здійснює директор, який призначається на посаду з урахуванням особливостей роботи організації з закритими матеріалами щодо збереження їхньої конфіденційності та звільняється з посади наказом Уповноваженого органу управління на умовах

контракту, у порядку, встановленому законодавством. Строк найму, права, обов'язки, звітування і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму визначаються контрактом. Кваліфікаційні вимоги до директора: вища освіта за першим (доктор філософії, кандидат наук) або другим науковим ступенем (доктор наук) з питань педагогічного оцінювання і тестування, педагогічних наук, освіти; стаж роботи не менше 5 (п'яти) років у відповідних державних вітчизняних або закордонних організаціях (закладах, установах), що здійснюють стандартизоване оцінювання фахівців з вищою освітою; стаж роботи на керівних посадах – не менше 5 (п'яти) років; навчання/стажування з питань освітніх вимірювань в провідних атестаційних радах.

3. Директора Організації може бути звільнено достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до законодавства.

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

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

6. Директор Організації:

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 Організації, представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та фізичними особами, формує адміністрацію Організації і вирішує питання діяльності Організації в межах та порядку встановленому Статутом та законодавством;

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

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

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Організації;

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 Організації;

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

затверджує організаційну структуру Організації та штатний розпис за погодженням з Уповноваженим органом управління;

затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників Організації та посадові інструкції працівників за поданням завідувачів цих підрозділів;

призначає та звільняє за погодженням з Уповноваженим органом управління заступників директора Організації, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції Організації та головного бухгалтера Організації з дотриманням вимог чинного законодавства;

призначає та звільняє завідувачів 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 Організації;

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 власних доходів;

встановлює працівникам розміри премій, винагород, у тому числі за вислугу років, що мають систематичний характер;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Організації;

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

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

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

забезпечує дотримання працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку;

погоджує з Уповноваженим органом управління свої відпустки, дні відпочинку, закордонні відрядження, а також забезпечує невідкладне повідомлення Уповноваженого органу управління про свою тимчасову втрату працездатності;

забезпечує безумовне дотримання і виконання вимог антикорупційного законодавства в діяльності Організації, її посадовими особами та іншими особами, які виконують роботу та перебувають з Організацією у трудових відносинах;

контролює реалізацію заходів щодо запобігання корупції в Організації; вирішує інші питання діяльності Організації відповідно до законодавства.

7. Директор Організації несе відповідальність за додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства.

8. Директор Організації, його заступники та завідувачі структурних підрозділів є офіційними представниками Організації, діють у межах своїх

повноважень та представляють інтереси Організації 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. Директор Організації, його заступники та завідувачі підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Організації та його підрозділами.

10. Директор Організації несе відповідальність за організацію і забезпечення внутрішнього контролю в Організації.

VIII. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Організації, пов'язаних з володінням, користуванням і розпоряджанням 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 Організації;

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

затверджує Статут Організації, здійснює контроль за його дотриманням;

погоджує організаційну структуру Організації та штатний розпис;

призначає на посаду та звільняє з посади у встановленому законодавством порядку директора Організації, укладає і розриває контракт з директором Організації та здійснює контроль за його виконанням;

погоджує призначення та звільнення заступників директора Організації, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції Організації, відповідно до вимог законодавства за поданням директора Організації;

погоджує директору Організації відпустки, дні відпочинку, закордонні відрядження, призначає в.о. директора Організації у разі звільнення або відсторонення директора Організації та має право на вирішення питання щодо покладання обов'язків в.о. директора Організації у разі його тимчасової відсутності;

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

контролює виконання та забезпечення директором Організації заходів щодо створення умов праці відповідно до законодавства про охорону праці;

проводить моніторинг діяльності Організації, забезпечує проведення перевірки фінансово-господарської діяльності у разі зміни директора;

має право на проведення внутрішніх аудитів у порядку, встановленому законодавством;

здійснює контроль за фінансовою та штатною дисциплінами Організації;

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

контролює реалізацію заходів щодо запобігання корупції в Організації;

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

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

забезпечує управління і збереження матеріальних носіїв конфіденційної та службової інформації;

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

IX. СПОСТЕРЕЖНА РАДА ОРГАНІЗАЦІЇ

1. В Організації може бути утворена Спостережна рада, в порядку визначеному законодавством України.

X. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Працівники мають право брати участь в управлінні Організації через Раду трудового колективу, що діє у трудовому колективі, уповноважена трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Організації, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування. Організація визнає Раду єдиним повноважним представником трудового колективу у переговорах з питань регулювання трудових стосунків, норм оплати праці та інших норм Колективного договору.

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

2. Трудовий колектив Організації 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 Організацією.

3. Посадові особи Організації та інші особи, які виконують роботу та перебувають з Організацією у трудових відносинах, зобов'язані:

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

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

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

4) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Організації, директора Організації або Уповноважений орган управління про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Організації або іншими особами;

5) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Організації, директора Організації 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 Організації, не може обиратися директор Організації. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства.

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

6. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається директору Організації, а від імені трудового колективу – голові Ради трудового колективу.

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 Організації та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом за участю директора Організації відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Організації є власні надходження, за послуги, що надаються згідно з його основною діяльністю.

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 директора Організації визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

9. Додаткові роботи по виконанню бюджетних програм оплачуються за рахунок бюджетних коштів у вигляді оплати праці (преміювання, винагород) працівників залежно від покладених на них функцій відповідно до плану використання бюджетних коштів, затверджених Уповноваженим органом.

10. Оплата праці працівників, залучених до виконання бюджетних програм на підставі трудових договорів та договорів цивільно-правового характеру здійснюється за рахунок бюджетних коштів відповідно до плану використання бюджетних коштів, затверджених Уповноваженим органом.

11. Оплата праці працівників Організації здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Організацією після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

12. Працівники Організації здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, та посадових інструкцій згідно з законодавством.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Припинення діяльності Організації здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законодавством України, за рішенням суду.

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

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

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 Організації.

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 Організації та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію суб'єкта господарювання.

7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Організації 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 Організації.

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

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

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

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

Директор



І. Булах