

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Департаменту
охорони здоров'я населення
Дніпровської міської ради
від 13.12.2016 № 431

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДНІПРОВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ
МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ № 5»
(нова редакція)**

ідентифікаційний код 37899694

м. Дніпро
2016 р.



кон'є Вірич

Цей Статут є новою редакцією статуту Комунального закладу «Дніпровський центр первинної медико-санітарної допомоги №5», повністю зареєстрований 30.09.2011 року №1241020000053283

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Дніпровський Центр первинної медико-санітарної допомоги № 5» (далі – Центр) є комунальним закладом охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради, що надає первинну медико-санітарну допомогу (далі – ПМСД) населенню Новокодацького району (далі – населення).

1.2. Центр створений за рішенням сесії Дніпропетровської міської ради (далі – Засновник) 14 09.2011р. № 36/15 «Про створення центрів первинної медико-санітарної допомоги» і є правонаступником комунального закладу «Міська лікарня № 5», комунального закладу «Міська клінічна лікарня № 11», комунального закладу «Міська клінічна лікарня № 2», комунального закладу «Міська дитяча клінічна лікарня № 6».

1.3. Центр заснований на базі комунального закладу «Міська лікарня № 5», комунального закладу «Міська клінічна лікарня № 11», комунального закладу «Міська клінічна лікарня № 2», комунального закладу «Міська дитяча клінічна лікарня № 6», відокремленої частини комунальної власності Дніпровської міської ради, у власності якої перебуває частина майна, переданого Центру.

Представником Засновника є департамент охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради (далі – уповноважений орган управління).

1.4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, а також актами уповноваженого органу управління та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

Повне українською мовою: Комунальний заклад «Дніпровський центр первинної медико-санітарної допомоги №5»

скорочене українською мовою: КЗ «ДЦПМСД № 5».

2.2. Місце знаходження: 49128 м. Дніпро, вул. Велика Діївська, будинок 111.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Центр створений з метою реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території частини Новокодацького району м. Дніпро, заходів, спрямованих на:

- забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною первинною медико-санітарною допомогою;

- забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Центру є



коде віз

- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Центру на території Новокодацького району м. Дніпро, з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної ПМСД;
- організація надання ПМСД, у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством України порядку;
- проведення профілактичних щеплень;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає ПМСД (лікаря загальної практики – сімейного лікаря, дільничного терапевта, дільничного педіатра), у визначеному законодавством України порядку;
- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;
- забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню частини Новокодацького району м. Дніпро із закладами охорони здоров'я та установами, що надають вторинну (спеціалізовану), третинну (високоспеціалізовану) та екстрену медичну допомогу (медичний маршрут пацієнта);
- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторне-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством України порядку;
- забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги;
- впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
- організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;
- участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством України порядку;
- проведення заходів з попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення, в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів;
- координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання ПМСД;
- визначення проблемних питань надання ПМСД частини Новокодацького району м. Дніпро та шляхів їх вирішення;
- розробка планів розвитку ПМСД частини Новокодацького району м. Дніпро;
- проведення спільно з санітарно-епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;



коніє Вірна

- визначення потреби структурних підрозділів Центру та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення ПМСД;
- вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і поліпшення здоров'я населення;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Центру;
- медична практика;
- зберігання, перевезення, придбання, використання, пересилання, відпуск, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;
- забезпечення протипожежної безпеки;
- інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

3.3. Центр може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Центр є юридичною особою публічного права.

4.2. Центр є неприбутковою установою (Податковий Кодекс України

ст.133.4.1. Неприбутковим підприємством, установою та організацією є підприємство, установа та організація (далі – неприбуткова організація), що одночасно відповідає таким вимогам:

- утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації;

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

- передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету здійснюється у разі припинення Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення);

- доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом).

4.3. Центр користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.



хоча в.р.ч

4.4. Центр здійснює господарську діяльність.

4.5. Збитки, завдані Центру 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.

4.6. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством України.

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

4.8. Держава та уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями держави та уповноваженого органу управління, окрім випадків передбачених законодавством України.

4.9. Центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Центр має право:

5.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством України, 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 Центр завдань.

5.1.2. Укладати господарські угоди, пов'язані з основною діяльністю за Статутом, з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства України.

5.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства України.

5.1.4. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством України порядку.

5.1.5. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх завдань у визначеному законодавством України порядку.

5.1.6. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

5.2. Центр:

5.2.1. Здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

5.2.2. Придбає матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.



хоч і в'їждо

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

5.2.4. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством України.

5.2.5. Здійснює військовий облік та організаційні заходи у відповідності з діючим законодавством України.

6. УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління Центром здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав уповноваженого органу управління щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.

6.2. Поточне керівництво діяльності Центру здійснює головний лікар, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою на умовах контракту. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

6.3. Головного лікаря Центру може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства України.

6.4. Головний лікар Центру:

6.4.1. Безпосередньо підпорядковується уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань і здійснення ним своїх функцій.

6.4.2. Діє без довіреності від імені Центру, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію Центру і вирішує питання діяльності Центру у межах та у визначеному законодавством України та Статутом порядку.

6.4.3. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства України та цього Статуту.

6.4.4. Укладає договори (у тому числі щодо надання ПМСД), видає довіреності, відкриває рахунки в органах Державного казначейства України, в установленому порядку.

6.4.5. У межах компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Центру.

6.4.6. Подає на затвердження до уповноваженого органу управління Статут.

6.4.7. Призначає та звільняє своїх заступників за узгодженням з уповноваженим органом та розподіляє обов'язки між ними.

6.4.8. Визначає організаційну структуру Центру, граничну чисельність працівників, штатний розпис та подає їх на затвердження до уповноваженого органу управління.

6.4.9. Затверджує положення про структурні підрозділи Центру за поданням керівників цих підрозділів.

6.4.10. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.



con'te 6/140

6.4.11. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством України умовах.

6.4.12. Укладає колективний договір з працівниками від імені уповноваженого органу управління.

6.4.13. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством України.

6.4.14. Є начальником об'єкту цивільної оборони і разом з начальником штабу цивільної оборони організовує роботу відповідно до Закону України «Про цивільні оборону», визначає порядок роботи в екстремальних умовах.

6.4.15. Військовий облік, мобілізація та інші заходи проводяться на підставі діючого законодавства України.

6.5. Головний лікар Центру, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Центру, діють в межах своїх повноважень та представляють інтереси Центру в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, у тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень.

6.6. Головний лікар Центру, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Центром та його підрозділами.

6.7. Головний бухгалтер призначається та звільнюється головним лікарем Центру за узгодженням з уповноваженим органом управління.

6.8. Головний лікар Центру та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством України порядку.

7. СТРУКТУРА

7.1. Структурними підрозділами Центру є:

7.1.1. Адміністративно-господарський підрозділ.

7.1.2. Бухгалтерська служба.

7.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії загальної практики сімейної медицини).

7.1.4. Відділ організованого дитинства

7.1.5. Інформаційно-аналітичний кабінет.

7.1.6. Організаційно-методичний відділ з інформаційною і аналітичною службою.

7.2. Порядок внутрішньої організації структурних підрозділів Центру затверджуються керівником Центру.

7.3. Штати Центру встановлюються у визначеному законодавством України порядку.



кон-е 6/149

8. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

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

8.2. Майно Центру є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства України.

Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Центру або її відчуження, вирішуються виключно Уповноваженим органом управління.

8.3. Джерелами формування майна Центру є:

8.3.1. Кошти місцевого бюджету.

8.3.2. Власні надходження Центру:

– коштів або майна, які надходять безоплатно у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань

– дотації, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги.

– коштів або майна, які надходять безпосередньо як компенсація вартості державних послуг, отриманих від виконання робіт, послуг, у тому числі від надання платних послуг відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.09.1996 № 1138, пов'язаних з їх основною статутною діяльністю.

8.3.3. Благодійні внески, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів.

8.3.4. Надходження коштів на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів.

8.3.5. Інші джерела не заборонені законодавством України.

8.3.6. Кошти спеціального фонду бюджету не використані протягом року залишаються на розрахунковому рахунку Центру і поверненню до бюджету не підлягають.

8.4. Центр має право:

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

- за погодженням з уповноваженим органом управління реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Центру у визначеному законодавством України порядку.

8.5. Структура, штатний розпис та кошторис Центру затверджуються уповноваженим органом управління за поданням головного лікаря Закладу.

8.6. Фінансування Центру:



коліє Віра

- фінансування діяльності Центру здійснюється у встановленому порядку за рахунок місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України;
- перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Центру здійснюється відповідним органом та уповноваженим органом у визначеному законодавством України порядку.

8.7. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством України порядку.

Керівництво Центру несе відповідальність перед уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Центру мають право брати участь в управлінні Центром 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 Центру, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

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

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

9.2. Трудовий колектив Центру 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 Закладом.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Центром, не може обиратися головний лікар Центру. Повноваження цих органів визначаються законодавством України.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору від імені адміністрації Центру надається головному лікарю Центру, а від імені трудового колективу – голові професійної спілки.

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

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



конде Вирча

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти місцевого бюджету.

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.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення головного лікаря Центру визначаються контрактом, укладеним із уповноваженим органом управління.

9.8. Оплата праці працівників Центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

10. БАЗА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

10.1. Центр є володільцем баз персональних даних: «Електронний реєстр пацієнтів», бази працівників «Зарплата», «Штати-тарифікація», «Облік медичних кадрів України», програми «МедСтат».

10.2. Обробка персональних даних здійснюється з метою недопущення збирання, зберігання, використання, поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законодавством і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

10.3. Діяльність пов'язана з обробкою бази персональних даних регулюється відповідно до чинного законодавства України.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.

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

11.3. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється уповноваженим органом управління або за рішенням суду.

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

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної



копія віри

Пронумеровано, пронумеровано
та скріплено печаткою
11 (одинадцять) аркушів

Начальник відділу організаційного,
правового, технічного забезпечення
та роботи з персоналом

Л.П.Мамай



Л.П.Мамай