

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДНІПРОВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ
МЕДИКО-САНІТАРНОЇ
ДОПОМОГИ № 12»
(нова редакція)**

ідентифікаційний код 37899720

м. Дніпро
2016р.

Цей статут є новою редакцією статуту Комунального закладу «Дніпровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 12», повністю зареєстрований 07.10.2011 року номер запису 12241020000053286.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Дніпровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 12» (далі – Центр) - є комунальним закладом охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради, що надає первинну медико-санітарну допомогу (далі – ПМСД) населенню ж/р Таромське та с. Ясне м. Дніпро (далі – населення).

1.2. Центр створений рішенням сесії Дніпропетровської міської ради від 14.09.11 № 36/15 «Про створення центрів первинної медико-санітарної допомоги» і є правонаступником Комунального закладу «Міська лікарня № 22» (далі-Засновник).

1.3. Центр заснований на базі Комунального закладу «Міська лікарня №22», відокремленої частини комунальної власності Засновника, 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 № 12»;

скорочене українською мовою: КЗ «ДЦПМСД № 12».

2.2. Місцезнаходження: вул. Футбольна (Червоноармійська), буд. 12, ж/р Таромське, м. Дніпро, 49020.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Центр створений з метою реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я населення, що передбачає проведення на території ж/р Таромське та с. Ясне м. Дніпро, заходів, спрямованих на:

- забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною ПМСД;
- забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Центру є:

- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Центру, 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 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 санаторно-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 стаціонаророзамінних форм надання медичної допомоги;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення на МСЕК осіб зі стійкою втраченою працездатністю;
- 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 та шляхів їх вирішення;
- розробка планів розвитку ПМСД;
- проведення спільно з санітарно-епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;
- визначення потреби структурних підрозділів Центру та населення у лікарських засобах, виробках 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, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;

- забезпечення протипожежної безпеки;

- інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Центр є юридичною особою публічного права.

4.2. Центр є неприбутковою установою.

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

4.4. Центр здійснює господарську діяльність, отримані доходи (прибутки) або їх частина не можуть бути розподілені між працівниками Центру (окрім оплати за їхню роботу, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами.

4.5. Активи Центру передаються одній чи кільком неприбутковим установам (організаціям) відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету у випадку припинення Центру в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приспівання або перетворення.

4.6. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених його Статутом.

4.7. 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.

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

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

4.10. 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.

4.10. 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 статутних 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. Придбас матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

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 Статуту на основі поєднання прав уповноваженого органу управління щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.

6.2. Поточне керівництво діяльністю Центру здійснює головний лікар, який призначається на посаду та звільнюється 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.

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 законодавством України 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 на посади та звільняє з посад своїх заступників за письмовим погодженням із заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директором департаменту охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради; розподіляє обов'язки між своїми заступниками.

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.

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 від імені адміністрації Центру.

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 цивільну оборону», визначає порядок роботи в екстремальних умовах.

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 на посаду та звільнюється з посади головним лікарем 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-управлінський підрозділ.

7.1.2. Бухгалтерська служба.

7.1.3. Допоміжні підрозділи, в тому числі господарські.

7.1.4. Лікувально-профілактичні підрозділи.

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

7.3. Штаги Центру встановлюються у визначеному законодавством України порядку.

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. Надходження центру:

- коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних фінансових пожертвувань;

- дотацій отриманих з державного чи місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги;-

- коштів або майна, які надходять безоплатно як компенсація вартості державних послуг, отриманих від виконання робіт, послуг, у тому числі від надання платних послуг, 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 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 конторис Центру затверджуються уповноваженим органом управління за поданням керівника Центру.

8.6. Фінансування Центру:

- 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 подас 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 Центром.

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 надається головному лікарю Центру, а від імені трудового колективу – голові профорганізації.

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 зобов'язкового медичного страхування працівників Центру та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства України, цього Положення та колективного договору.

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 гарантії, 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 проводять 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 «Укрмедреєстр», «Контрагенти», автоматизованої бази даних «Облік медичних кадрів України».

10.2. Обробка персональних даних здійснюється з метою недопущення збирання, зберігання, використання, поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом 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. ПРИКІНЦЕННЯ 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 особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством України строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Центру та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Центру.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його уповноваженому органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Центру, що ліквідується.

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

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

11.9. Центр є таким, що припинився, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Пронумеровано та прошнуровано

11

(ОДИНОДИЦЬКА) аркушів
Начальник відділу організаційного,
правового, технічного забезпечення
та роботи з персоналом ДОЗН ДМР
Мамай Л.П.

