



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА Р І Ш Е Н Н Я

Від 26.02.2016 № 131
м. Вінниця

5 сесія 7 скликання

Про зміну місцезнаходжень, перейменування комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 6» та затвердження Статутів комунальних закладів охорони здоров'я в новій редакції

Враховуючи листи комунальних закладів «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1», «Центр первинної медико-санітарної допомоги №2», «Центр первинної медико-санітарної допомоги №5», «Центр первинної медико-санітарної допомоги №6», керуючись Законом України від 09.04.2015р. №317 «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їх символіки», Законом України «Про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», Постановою Кабінету Міністрів України від 24.10.2012 № 989 «Про затвердження Порядку проведення громадського обговорення під час розгляду питань про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», враховуючи Протокол громадських слухань щодо перейменування вулиць у місті Вінниці, топонімічна назва яких підлягає зміні від 04 грудня 2015 р., рішенням міської ради від 25.12.2015 р. № 71 «Про перейменування площ, вулиць, провулків, проїздів, тупиків в місті Вінниця», пунктом 4 статті 57 Господарського кодексу України, статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Змінити місцезнаходження комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» з адреси: вул. Пархоменка, 13, м. Вінниця, поштовий індекс – 21034, на адресу: вул. Миколи Зерова, 13, м. Вінниця, поштовий індекс – 21034.

2. Затвердити Статут комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги №1» в новій редакції згідно з додатком 1 до даного рішення.

3. Змінити місцезнаходження комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги №2» з адреси: вул. Першотравнева, 44, м.Вінниця, поштовий індекс – 21050, на адресу: вул. Магістратська, 44, м.Вінниця, поштовий індекс – 21050.

4. Затвердити Статут комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги №2» в новій редакції згідно з додатком 2 до даного рішення.

5. Змінити місцезнаходження комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 5» з адреси: вул. 50 років Перемоги, 49, м.Вінниця, поштовий індекс – 21001, на адресу: вул. Замостянська, 49, м.Вінниця, поштовий індекс – 21001.

6. Затвердити Статут комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги №5» в новій редакції згідно з додатком 3 до даного рішення.

7. Змінити місцезнаходження комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 6» з адреси: вул. 50 років Перемоги, 18, м.Вінниця, поштовий індекс – 21000, на адресу: вул. Замостянська, 18, м.Вінниця, поштовий індекс – 21000.

8. Змінити найменування комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги №6» на комунальний заклад «Центр первинної медико-санітарної допомоги №4».

9. Затвердити Статут комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги №4» в новій редакції згідно з додатком 4 до даного рішення.

10. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення (В.Паненко).

Міський голова

С.Моргунов

Додаток 1
до рішення міської ради
від 26.02.2016 № 131

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вінницької
міської ради
від 26.02.2016 № 131

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-
САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ №1»
(нова редакція)

м. Вінниця
2016 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр первинної медико–санітарної допомоги №1 (надалі - Центр) є міським комунальним лікувально-профілактичним закладом охорони здоров'я і є власністю територіальної громади м. Вінниці.

1.2. Центр створений рішенням міської ради від 19.08.2011 року №386 шляхом перетворення комунальної організації «Комунальний заклад «Міська поліклініка №1», є окремою юридичною особою та правонаступником всього майна, прав та обов'язків Комунального закладу «Міська поліклініка №1».

1.3. Засновником Центру є Вінницька міська рада. Засновник через уповноважений ним департамент охорони здоров'я Вінницької міської ради здійснює медичне обслуговування населення, фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.4. Центр в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно – правовими актами, а також цим Статутом.

1.5. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із своїм найменуванням, а також штампи та печатки, необхідні для виконання покладених на нього завдань, бланки та інші реквізити.

1.6. Структура Центру визначається відповідно до обсягу та характеру робіт та затверджується департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

1.7. Центр підпорядкований Вінницькій міській раді, виконавчому комітету міської ради, міському голові, департаменту охорони здоров'я Вінницької міської ради.

1.8. Найменування:

- повне українською мовою: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ №1»;

- скорочене українською мовою: КЗ «ЦПМСД №1»;

у разі необхідності:

- повне англійською мовою: COMMUNAL INSTITUTION «CENTER OF PRIMARY HEALTH CARE №1»;

скорочене англійською мовою: СІ «СОРНС №1».

1.9. Місцезнаходження: м. Вінниця, вул. Миколи Зерова, 13, поштовий індекс-21034.

1.10. Питання діяльності Центру, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр створений з метою реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території м. Вінниці заходів, спрямованих на:

- забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною первинною медико-санітарною допомогою;
- забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

2.2. Предметом діяльності Центру є:

- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Центру на території м. Вінниці з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективною первинної медико-санітарної допомоги;
- організація надання первинної медико-санітарної допомоги, у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку;
- медична практика;
- проведення профілактичних щеплень;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медико-санітарну допомогу (лікаря загальної практики – сімейного лікаря, дільничного терапевта, дільничного педіатра), у визначеному законодавством порядку;
- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;
- забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню м. Вінниці 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 порядку та обслуговування населення, яке територіально не закріплено за Центром;
- для забезпечення медичної допомоги населенню Центр має право на договірних засадах залучати спеціалістів інших Центрів та надавати консультативно-діагностичну допомогу спеціалістами Центру незакріпленому за ним населенню міста;
- визначення медичних показань для визнання дитини віком до 18 років інвалідом та оформлення медичного висновку про дитину-інваліда віком до 18 років за рішенням лікарсько - консультативної комісії;
- 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;
- організація надання невідкладної допомоги у відділеннях (пунктах) невідкладної допомоги Центру. Режим роботи відділень (пунктів) за поданням головного лікаря затверджується департаментом охорони здоров'я;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності, в т.ч. осіб, які працюють або навчаються на території обслуговування Центру;
- направлення на МСЕК осіб із 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 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 первинної медико-санітарної медичної допомоги;
- визначення проблемних питань надання первинної медико-санітарної допомоги м. Вінниці та шляхів їх вирішення;
- розробка планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги м.Вінниці;
- 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 первинною медико-санітарною допомогою;
- вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров'я населення;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Центру;
- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;
- надання платних послуг згідно чинного законодавства;
- надання медичних послуг населенню шляхом відкриття госпрозрахункових кабінетів, відділень;
- інші функції, що впливають з покладених на Центр завдань.

2.3. Центр може бути базою стажування лікарів-інтернів та клінічною базою вищих, середніх медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

3. МАЙНО ЦЕНТРУ ТА ФІНАНСУВАННЯ

3.1. Майно Центру включає будівлі (в т.ч. господарські), споруди, інженерні комунікації, земельні ділянки, де розміщуються філії, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

3.2. Майно, закріплене за Центром, належить йому на правах оперативного управління. Центр користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

3.3. Центр має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами юридичних та фізичних осіб, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із засновником та департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

3.4. Відповідно до чинного законодавства Центр користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

3.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

3.6. Джерелами формування майна Центру є:

3.6.1. Кошти міського бюджету;

3.6.2. Власні надходження Центру:

- 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).

3.6.3. Інші власні надходження Центру:

- благодійні внески, гранти та дарунки;
- кошти від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів.

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

3.6.5. Інші джерела не заборонені законодавством.

3.7. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Центру здійснюється відповідним органом та уповноваженим органом у визначеному законодавством порядку.

4. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

4.2. Вся господарська та фінансова діяльність спрямована на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства та Статуту.

4.3 Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів міського бюджету головним розпорядником коштів – департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради, а також інших джерел згідно чинного законодавства.

4.4. Бюджетне фінансування та власні надходження Центру зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державного казначейства.

Для здійснення операцій в іноземній валюті Центр відкриває рахунки в установах банків за відповідними балансовими рахунками згідно з вимогами нормативних актів Національного банку України.

Отримані кошти використовуються згідно з кошторисом.

4.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у Центрі здійснюється самостійно, визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами галузевого Міністерства та органів місцевого самоврядування.

4.6. Центр має право:

4.6.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, 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;

4.6.2. 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 департаментом охорони здоров'я.

За погодженням з департаментом охорони здоров'я реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Центру у визначеному законодавством порядку;

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

4.6.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

4.6.5. Здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;

4.6.6. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

4.6.7. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

4.7. Центр:

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

4.7.2. Придбаває матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

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

4.7.4. Центр складає, подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну, статистичну звітність та несе відповідальність за її достовірність перед департаментом охорони здоров'я та іншими органами уповноваженими здійснювати контроль;

4.7.5. 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;

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

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.

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. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Поточне управління Центром здійснює головний лікар, який призначається на посаду або звільняється з неї міським головою шляхом укладання контракту.

У контракті зазначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту), інші умови найму передбачених контрактом та чинним законодавством.

5.2. Головний лікар Центру:

5.2.1. 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 та статутом порядку;

5.2.2. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту;

5.2.3. Визначає організаційну структуру Центру, граничну чисельність працівників, складає штатний розпис та кошторис на відповідний рік та подає їх на затвердження в департамент охорони здоров'я Вінницької міської ради. Спільно з заступником з економічних питань та головним бухгалтером забезпечує правильність та ефективність використання бюджетних коштів;

5.2.4. Укладає договори (у тому числі щодо надання первинної медико-санітарної допомоги), видає довіреності, відкриває рахунки в органах Держказначейства, в установах банків в установленому порядку;

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

5.2.6. Розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та подає їх до департаменту охорони здоров'я на затвердження міською радою;

5.2.7. Призначає своїх заступників та розподіляє обов'язки між ними;

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

5.2.9. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів за погодженням з департаментом охорони здоров'я;

5.2.10. Приймає на роботу лікарів на підставі рішення конкурсної комісії по працевлаштуванню лікарів в лікувально-профілактичні заклади міста і направлення департаменту охорони здоров'я;

5.2.11. Приймає на роботу інших працівників та звільняє їх з роботи відповідно до чинного законодавства;

5.2.12. Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

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

5.2.14. Укладає колективний договір з трудовим колективом Центру;

5.2.15. Забезпечує розробку цін (тарифів) на платні послуги, які дозволені чинним законодавством;

5.2.16. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

5.3. 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.

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

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

6. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1. 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.

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Право укладання колективного договору від імені трудового колективу надається уповноваженому ним органу.

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

6.6. 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, цього Статуту та колективного договору.

6.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти міського 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, 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 головного лікаря Центру визначаються контрактом.

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

6.9. Працівники Центру проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

7.1. Центр підпорядкований і підзвітний департаменту охорони здоров'я Вінницької міської ради.

7.2. Контроль за дотриманням Центру державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу надання первинної медико-санітарної допомоги здійснюється департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

7.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з основними завданнями Центру встановлюється департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Вінницької міської ради, а у випадках передбачених законом України - за рішенням суду.

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

8.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

8.4. 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.

8.5. 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 кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством 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.

8.6. 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 засновнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

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

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

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

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

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту підлягають перереєстрації в порядку, встановленому для його реєстрації.

9.2. Зміни до Статуту Центру набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

Міський голова

С.Моргунов

Додаток 2
до рішення міської ради
від 26.02.2016 № 131

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вінницької міської ради
від 26.02.2016 № 131

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-
САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ №2»
(нова редакція)

м. Вінниця
2016 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр первинної медико–санітарної допомоги №2 (надалі - Центр) є міським комунальним лікувально-профілактичним закладом охорони здоров'я і є власністю територіальної громади м. Вінниці.

1.2. Центр створений рішенням міської ради від 19.08.2011 року №386 шляхом злиття комунальних організацій «Міська поліклініка №2 м. Вінниці» та «Міська дитяча поліклініка №1» є окремою юридичною особою та правонаступником всього майна, прав та обов'язків комунальних організацій «Міська поліклініка №2 м. Вінниці» та «Міська дитяча поліклініка №1».

1.3. Засновником Центру є Вінницька міська рада. Засновник через уповноважений ним департамент охорони здоров'я Вінницької міської ради здійснює медичне обслуговування населення, фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.4. Центр в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно – правовими актами, а також цим Статутом.

1.5. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із своїм найменуванням, а також штампи та печатки, необхідні для виконання покладених на нього завдань, бланки та інші реквізити.

1.6. Структура Центру визначається відповідно до обсягу та характеру робіт та затверджується департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

1.7. Центр підпорядкований Вінницькій міській раді, виконавчому комітету міської ради, міському голові, департаменту охорони здоров'я Вінницької міської ради.

1.8. Найменування:

- повне українською мовою: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ №2»;

- скорочене українською мовою: КЗ «ЦПМСД №2»;
у разі необхідності:

- повне англійською мовою: COMMUNAL INSTITUTION «CENTER OF PRIMARY HEALTH CARE №2»;

скорочене англійською мовою: СІ «СОРНС №2».

1.9. Місцезнаходження: м. Вінниця, вул. Магістратська, 44, поштовий індекс–21050.

1.10. Питання діяльності Центру, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством.

2.МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр створений з метою реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території м. Вінниці заходів, спрямованих на:

- забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною первинною медико-санітарною допомогою;
- забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

2.2. Предметом діяльності Центру є:

- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Центру на території м. Вінниці з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективною первинної медико-санітарної допомоги;
- організація надання первинної медико-санітарної допомоги, у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку;
- медична практика;
- проведення профілактичних щеплень;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медико-санітарну допомогу (лікаря загальної практики – сімейного лікаря, дільничного терапевта, дільничного педіатра), у визначеному законодавством порядку;
- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;
- забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню м. Вінниці 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 порядку та обслуговування населення, яке територіально не закріплено за Центром;
- для забезпечення медичної допомоги населенню Центр має право на договірних засадах залучати спеціалістів інших Центрів та надавати консультативно-діагностичну допомогу спеціалістами Центру незакріпленому за ним населенню міста;
- визначення медичних показань для визнання дитини віком до 18 років інвалідом та оформлення медичного висновку про дитину-інваліда віком до 18 років за рішенням лікарсько - консультативної комісії;
- 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;
- організація надання невідкладної допомоги у відділеннях (пунктах) невідкладної допомоги Центру. Режим роботи відділень (пунктів) за поданням головного лікаря затверджується департаментом охорони здоров'я;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності, в т.ч. осіб, які працюють або навчаються на території обслуговування Центру;
- направлення на МСЕК осіб із 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 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 первинної медико-санітарної медичної допомоги;
- визначення проблемних питань надання первинної медико-санітарної допомоги м. Вінниці та шляхів їх вирішення;
- розробка планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги м.Вінниці;
- 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 первинною медико-санітарною допомогою;
- вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров'я населення;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Центру;
- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;
- надання платних послуг згідно чинного законодавства;
- надання медичних послуг населенню шляхом відкриття госпрозрахункових кабінетів, відділень;
- інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

2.3. Центр може бути базою стажування лікарів-інтернів та клінічною базою вищих, середніх медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

3. МАЙНО ЦЕНТРУ ТА ФІНАНСУВАННЯ

3.1. Майно Центру включає будівлі (в т.ч. господарські), споруди, інженерні комунікації, земельні ділянки, де розміщуються філії, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

3.2. Майно, закріплене за Центром, належить йому на правах оперативного управління. Центр користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

3.3. Центр має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами юридичних та фізичних осіб, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із засновником та департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

3.4. Відповідно до чинного законодавства Центр користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

3.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

3.6. Джерелами формування майна Центру є:

3.6.1. Кошти міського бюджету;

3.6.2. Власні надходження Центру:

- 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).

3.6.3. Інші власні надходження Центру:

- благодійні внески, гранти та дарунки;
- кошти від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів.

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

3.6.5. Інші джерела не заборонені законодавством.

3.7. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Центру здійснюється відповідним органом та уповноваженим органом у визначеному законодавством порядку.

4.ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

4.2. Вся господарська та фінансова діяльність спрямована на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства та Статуту.

4.3 Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів міського бюджету головним розпорядником коштів – департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради, а також інших джерел згідно чинного законодавства.

4.4. Бюджетне фінансування та власні надходження Центру зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державного казначейства.

Для здійснення операцій в іноземній валюті Центр відкриває рахунки в установах банків за відповідними балансовими рахунками згідно з вимогами нормативних актів Національного банку України.

Отримані кошти використовуються згідно з кошторисом.

4.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у Центрі здійснюється самостійно, визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами галузевого Міністерства та органів місцевого самоврядування.

4.6. Центр має право:

4.6.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, 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;

4.6.2. 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 департаментом охорони здоров'я.

За погодженням з департаментом охорони здоров'я реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Центру у визначеному законодавством порядку;

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

4.6.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

4.6.5. Здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;

4.6.6. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

4.6.7. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

4.7. Центр:

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

4.7.2. Придбаває матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

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

4.7.4. Центр складає, подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну, статистичну звітність та несе відповідальність за її достовірність перед департаментом охорони здоров'я та іншими органами уповноваженими здійснювати контроль;

4.7.5. 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;

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

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.

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. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Поточне управління Центром здійснює головний лікар, який призначається на посаду або звільняється з неї міським головою шляхом укладання контракту.

У контракті зазначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту), інші умови найму передбачених контрактом та чинним законодавством.

5.2. Головний лікар Центру:

5.2.1. 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 та статутом порядку;

5.2.2. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту;

5.2.3. Визначає організаційну структуру Центру, граничну чисельність працівників, складає штатний розпис та кошторис на відповідний рік та подає їх на затвердження в департамент охорони здоров'я Вінницької міської ради. Спільно з заступником з економічних питань та головним бухгалтером забезпечує правильність та ефективність використання бюджетних коштів;

5.2.4. Укладає договори (у тому числі щодо надання первинної медико-санітарної допомоги), видає довіреності, відкриває рахунки в органах Держказначейства, в установах банків в установленому порядку;

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

5.2.6. Розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та подає їх до департаменту охорони здоров'я на затвердження міською радою;

5.2.7. Призначає своїх заступників та розподіляє обов'язки між ними;

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

5.2.9. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів за погодженням з департаментом охорони здоров'я;

5.2.10. Приймає на роботу лікарів на підставі рішення конкурсної комісії по працевлаштуванню лікарів в лікувально-профілактичні заклади міста і направлення департаменту охорони здоров'я;

5.2.11. Приймає на роботу інших працівників та звільняє їх з роботи відповідно до чинного законодавства;

5.2.12. Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

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

5.2.14. Укладає колективний договір з трудовим колективом Центру;

5.2.15. Забезпечує розробку цін (тарифів) на платні послуги, які дозволені чинним законодавством;

5.2.16. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

5.3. 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.

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

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

6. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1. 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.

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Право укладання колективного договору від імені трудового колективу надається уповноваженому ним органу.

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

6.6. 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, цього Статуту та колективного договору.

6.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти міського 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, 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 головного лікаря Центру визначаються контрактом.

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

6.9. Працівники Центру проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

7.1. Центр підпорядкований і підзвітний департаменту охорони здоров'я Вінницької міської ради.

7.2. Контроль за дотриманням Центру державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу надання первинної медико-санітарної допомоги здійснюється департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

7.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з основними завданнями Центру встановлюється департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Вінницької міської ради, а у випадках передбачених законом України - за рішенням суду.

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

8.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

8.4. 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.

8.5. 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 кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством 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.

8.6. 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 засновнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

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

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

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

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

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту підлягають перереєстрації в порядку, встановленому для його реєстрації.

9.2. Зміни до Статуту Центру набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

Міський голова

С.Моргунов

Додаток 3
до рішення міської ради
від 26.02.2016 № 131

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вінницької міської ради
від 26.02.2016 № 131

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

м. Вінниця
2016 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр первинної медико–санітарної допомоги №5 (надалі - Центр) є міським комунальним лікувально-профілактичним закладом охорони здоров'я і є власністю територіальної громади м. Вінниці.

1.2. Центр створений рішенням міської ради від 19.08.2011 року №386 шляхом перетворення комунальної організації «Міська дитяча поліклініка №2», є окремою юридичною особою та правонаступником всього майна, прав та обов'язків комунальної організації «Міська дитяча поліклініка №2».

1.3. Засновником Центру є Вінницька міська рада. Засновник через уповноважений ним департамент охорони здоров'я Вінницької міської ради здійснює медичне обслуговування населення, фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.4. Центр в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно – правовими актами, а також цим Статутом.

1.5. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із своїм найменуванням, а також штампи та печатки, необхідні для виконання покладених на нього завдань, бланки та інші реквізити.

1.6. Структура Центру визначається відповідно до обсягу та характеру робіт та затверджується департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

1.7. Центр підпорядкований Вінницькій міській раді, виконавчому комітету міської ради, міському голові, департаменту охорони здоров'я Вінницької міської ради.

1.8. Найменування:

- повне українською мовою: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ №5»;

- скорочене українською мовою: КЗ «ЦПМСД №5»;

у разі необхідності:

- повне англійською мовою: COMMUNAL INSTITUTION «CENTER OF PRIMARY HEALTH CARE №5»;

скорочене англійською мовою: СІ «СОРНС №5».

1.9. Місцезнаходження: м. Вінниця, вул. Замостянська, 49, поштовий індекс – 21001

1.10. Питання діяльності Центру, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством.

2.МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр створений з метою реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території м. Вінниці заходів, спрямованих на:

- забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною первинною медико-санітарною допомогою;
- забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

2.2. Предметом діяльності Центру є:

- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Центру на території м. Вінниці з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективною первинної медико-санітарної допомоги;
- організація надання первинної медико-санітарної допомоги, у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку;
- медична практика;
- проведення профілактичних щеплень;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медико-санітарну допомогу (лікаря загальної практики – сімейного лікаря, дільничного терапевта, дільничного педіатра), у визначеному законодавством порядку;
- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;
- забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню м. Вінниці 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 порядку та обслуговування населення, яке територіально не закріплено за Центром;
- для забезпечення медичної допомоги населенню Центр має право на договірних засадах залучати спеціалістів інших Центрів та надавати консультативно-діагностичну допомогу спеціалістами Центру незакріпленому за ним населенню міста;
- визначення медичних показань для визнання дитини віком до 18 років інвалідом та оформлення медичного висновку про дитину-інваліда віком до 18 років за рішенням лікарсько - консультативної комісії;
- 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;
- організація надання невідкладної допомоги у відділеннях (пунктах) невідкладної допомоги Центру. Режим роботи відділень (пунктів) за поданням головного лікаря затверджується департаментом охорони здоров'я;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності, в т.ч. осіб, які працюють або навчаються на території обслуговування Центру;
- направлення на МСЕК осіб із стійкою втратою працездатності;
- участь у проведенні інформаційної та освітньої - роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством 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 первинної медико-санітарної медичної допомоги;
- визначення проблемних питань надання первинної медико-санітарної допомоги м. Вінниці та шляхів їх вирішення;
- розробка планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги м.Вінниці;
- 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 первинною медико-санітарною допомогою;
- вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров'я населення;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Центру;
- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;
- надання платних послуг згідно чинного законодавства;
- надання медичних послуг населенню шляхом відкриття госпрозрахункових кабінетів, відділень;
- інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

2.3. Центр може бути базою стажування лікарів-інтернів та клінічною базою вищих, середніх медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

3. МАЙНО ЦЕНТРУ ТА ФІНАНСУВАННЯ

3.1. Майно Центру включає будівлі (в т.ч. господарські), споруди, інженерні комунікації, земельні ділянки, де розміщуються філії, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

3.2. Майно, закріплене за Центром, належить йому на правах оперативного управління. Центр користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

3.3. Центр має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами юридичних та фізичних осіб, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із засновником та департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

3.4. Відповідно до чинного законодавства Центр користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

3.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

3.6. Джерелами формування майна Центру є:

3.6.1. Кошти міського бюджету;

3.6.2. Власні надходження Центру:

- 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).

3.6.3. Інші власні надходження Центру:

- благодійні внески, гранти та дарунки;
- кошти від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів.

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

3.6.5. Інші джерела не заборонені законодавством.

3.7. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Центру здійснюється відповідним органом та уповноваженим органом у визначеному законодавством порядку.

4. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

4.2. Вся господарська та фінансова діяльність спрямована на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства та Статуту.

4.3 Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів міського бюджету головним розпорядником коштів – департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради, а також інших джерел згідно чинного законодавства.

4.4. Бюджетне фінансування та власні надходження Центру зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державного казначейства.

Для здійснення операцій в іноземній валюті Центр відкриває рахунки в установах банків за відповідними балансовими рахунками згідно з вимогами нормативних актів Національного банку України.

Отримані кошти використовуються згідно з кошторисом.

4.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у Центрі здійснюється самостійно, визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами галузевого Міністерства та органів місцевого самоврядування.

4.6. Центр має право:

4.6.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, 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;

4.6.2. 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 департаментом охорони здоров'я.

За погодженням з департаментом охорони здоров'я реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Центру у визначеному законодавством порядку;

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

4.6.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

4.6.5. Здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;

4.6.6. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

4.6.7. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

4.7. Центр:

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

4.7.2. Придбаває матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

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

4.7.4. Центр складає, подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну, статистичну звітність та несе відповідальність за її достовірність перед департаментом охорони здоров'я та іншими органами уповноваженими здійснювати контроль;

4.7.5. 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;

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

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.

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. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Поточне управління Центром здійснює головний лікар, який призначається на посаду або звільняється з неї міським головою шляхом укладання контракту.

У контракті зазначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту), інші умови найму передбачених контрактом та чинним законодавством.

5.2. Головний лікар Центру:

5.2.1. 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 та статутом порядку;

5.2.2. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту;

5.2.3. Визначає організаційну структуру Центру, граничну чисельність працівників, складає штатний розпис та кошторис на відповідний рік та подає їх на затвердження в департамент охорони здоров'я Вінницької міської ради. Спільно з заступником з економічних питань та головним бухгалтером забезпечує правильність та ефективність використання бюджетних коштів;

5.2.4. Укладає договори (у тому числі щодо надання первинної медико-санітарної допомоги), видає довіреності, відкриває рахунки в органах Держказначейства, в установах банків в установленому порядку;

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

5.2.6. Розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та подає їх до департаменту охорони здоров'я на затвердження міською радою;

5.2.7. Призначає своїх заступників та розподіляє обов'язки між ними;

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

5.2.9. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів за погодженням з департаментом охорони здоров'я;

5.2.10. Приймає на роботу лікарів на підставі рішення конкурсної комісії по працевлаштуванню лікарів в лікувально-профілактичні заклади міста і направлення департаменту охорони здоров'я;

5.2.11. Приймає на роботу інших працівників та звільняє їх з роботи відповідно до чинного законодавства;

5.2.12. Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

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

5.2.14. Укладає колективний договір з трудовим колективом Центру;

5.2.15. Забезпечує розробку цін (тарифів) на платні послуги, які дозволені чинним законодавством;

5.2.16. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

5.3. 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.

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

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

6. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1. 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.

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Право укладання колективного договору від імені трудового колективу надається уповноваженому ним органу.

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

6.6. 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, цього Статуту та колективного договору.

6.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти міського 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, 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 головного лікаря Центру визначаються контрактом.

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

6.9. Працівники Центру проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

7.1. Центр підпорядкований і підзвітний департаменту охорони здоров'я Вінницької міської ради.

7.2. Контроль за дотриманням Центру державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу надання первинної медико-санітарної допомоги здійснюється департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

7.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з основними завданнями Центру встановлюється департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Вінницької міської ради, а у випадках передбачених законом України - за рішенням суду.

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

8.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

8.4. 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.

8.5. 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 кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством 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.

8.6. 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 засновнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

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

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

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

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

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту підлягають перереєстрації в порядку, встановленому для його реєстрації.

9.2. Зміни до Статуту Центру набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

Міський голова

С.Моргунов

Додаток 4
до рішення міської ради
від 26.02.2016 № 131

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вінницької міської ради
від 26.02.2016 № 131

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-
САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ №4»
(нова редакція)

м. Вінниця
2016рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр первинної медико–санітарної допомоги №4 (надалі - Центр) є міським комунальним лікувально-профілактичним закладом охорони здоров'я і є власністю територіальної громади м. Вінниці.

1.2. Центр створений рішенням міської ради від 19.08.2011 року №386 шляхом перетворення комунальної організації «Міська поліклініка №3», є окремою юридичною особою та правонаступником всього майна, прав та обов'язків комунальної організації «Міська поліклініка №3».

1.3. Засновником Центру є Вінницька міська рада. Засновник через уповноважений ним департамент охорони здоров'я Вінницької міської ради здійснює медичне обслуговування населення, фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.4. Центр в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно – правовими актами, а також цим Статутом.

1.5. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із своїм найменуванням, а також штампи та печатки, необхідні для виконання покладених на нього завдань, бланки та інші реквізити.

1.6. Структура Центру визначається відповідно до обсягу та характеру робіт та затверджується департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

1.7. Центр підпорядкований Вінницькій міській раді, виконавчому комітету міської ради, міському голові, департаменту охорони здоров'я Вінницької міської ради.

1.8. Найменування:

- повне українською мовою: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ №4»;

- скорочене українською мовою: КЗ «ЦПМСД №4»;

у разі необхідності:

- повне англійською мовою: COMMUNAL INSTITUTION «CENTER OF PRIMARY HEALTH CARE №4»;

скорочене англійською мовою: СІ «СОРНС №4».

1.9. Місцезнаходження: м. Вінниця, вул. Замостянська, 18, поштовий індекс – 21000

1.10. Питання діяльності Центру, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством.

2.МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр створений з метою реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території м. Вінниці заходів, спрямованих на:

- забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною первинною медико-санітарною допомогою;
- забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

2.2. Предметом діяльності Центру є:

- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Центру на території м. Вінниці з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективною первинної медико-санітарної допомоги;

- організація надання первинної медико-санітарної допомоги, у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку;

- медична практика;

- проведення профілактичних щеплень;

- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медико-санітарну допомогу (лікаря загальної практики – сімейного лікаря, дільничного терапевта, дільничного педіатра), у визначеному законодавством порядку;

- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;

- забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню м. Вінниці 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 порядку та обслуговування населення, яке територіально не закріплено за Центром;

- для забезпечення медичної допомоги населенню Центр має право на договірних засадах залучати спеціалістів інших Центрів та надавати консультативно-діагностичну допомогу спеціалістами Центру незакріпленому за ним населенню міста;

- визначення медичних показань для визнання дитини віком до 18 років інвалідом та оформлення медичного висновку про дитину-інваліда віком до 18 років за рішенням лікарсько - консультативної комісії;

- 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;

- організація надання невідкладної допомоги у відділеннях (пунктах) невідкладної допомоги Центру. Режим роботи відділень (пунктів) за поданням головного лікаря затверджується департаментом охорони здоров'я;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності, в т.ч. осіб, які працюють або навчаються на території обслуговування Центру;

- направлення на МСЕК осіб із 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 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 первинної медико-санітарної медичної допомоги;

- визначення проблемних питань надання первинної медико-санітарної допомоги м. Вінниці та шляхів їх вирішення;

- розробка планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги м.Вінниці;

- проведення спільно з санітарно-епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;

- визначення потреби структурних підрозділів Центру та населення у лікарських засобах, виробих 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 первинною медико-санітарною допомогою;

- вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров'я населення;

- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Центру;

- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;

- надання платних послуг згідно чинного законодавства;

- надання медичних послуг населенню шляхом відкриття госпрозрахункових кабінетів, відділень;

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

2.3. Центр може бути базою стажування лікарів-інтернів та клінічною базою вищих, середніх медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

3. МАЙНО ЦЕНТРУ ТА ФІНАНСУВАННЯ

3.1. Майно Центру включає будівлі (в т.ч. господарські), споруди, інженерні комунікації, земельні ділянки, де розміщуються філії, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

3.2. Майно, закріплене за Центром, належить йому на правах оперативного управління. Центр користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

3.3. Центр має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами юридичних та фізичних осіб, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із засновником та департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

3.4. Відповідно до чинного законодавства Центр користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

3.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

3.6. Джерелами формування майна Центру є:

3.6.1. Кошти міського бюджету;

3.6.2. Власні надходження Центру:

- 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).

3.6.3. Інші власні надходження Центру:

- благодійні внески, гранти та дарунки;
- кошти від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів.

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

3.6.5. Інші джерела не заборонені законодавством.

3.7. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Центру здійснюється відповідним органом та уповноваженим органом у визначеному законодавством порядку.

4. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для

фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

4.2. Вся господарська та фінансова діяльність спрямована на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства та Статуту.

4.3 Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів міського бюджету головним розпорядником коштів – департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради, а також інших джерел згідно чинного законодавства.

4.4. Бюджетне фінансування та власні надходження Центру зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державного казначейства.

Для здійснення операцій в іноземній валюті Центр відкриває рахунки в установах банків за відповідними балансовими рахунками згідно з вимогами нормативних актів Національного банку України.

Отримані кошти використовуються згідно з кошторисом.

4.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у Центрі здійснюється самостійно, визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами галузевого Міністерства та органів місцевого самоврядування.

4.6. Центр має право:

4.6.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, 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;

4.6.2. 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 департаментом охорони здоров'я.

За погодженням з департаментом охорони здоров'я реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Центру у визначеному законодавством порядку;

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

4.6.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

4.6.5. Здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;

4.6.6. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

4.6.7. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

4.7. Центр:

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

4.7.2. Придбаває матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

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

4.7.4. Центр складає, подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну, статистичну звітність та несе відповідальність за її достовірність перед департаментом охорони здоров'я та іншими органами уповноваженими здійснювати контроль;

4.7.5 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;

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

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.

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. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Поточне управління Центром здійснює головний лікар, який призначається на посаду або звільняється з неї міським головою шляхом укладання контракту.

У контракті зазначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту), інші умови найму передбачених контрактом та чинним законодавством.

5.2. Головний лікар Центру:

5.2.1. 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 та статутом порядку;

5.2.2. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту;

5.2.3. Визначає організаційну структуру Центру, граничну чисельність працівників, складає штатний розпис та кошторис на відповідний рік та подає їх на затвердження в департамент охорони здоров'я Вінницької міської ради. Спільно з заступником з економічних питань та головним бухгалтером забезпечує правильність та ефективність використання бюджетних коштів;

5.2.4. Укладає договори (у тому числі щодо надання первинної медико-санітарної допомоги), видає довіреності, відкриває рахунки в органах Держказначейства, в установах банків в установленому порядку;

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

5.2.6. Розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та подає їх до департаменту охорони здоров'я на затвердження міською радою;

5.2.7. Призначає своїх заступників та розподіляє обов'язки між ними;

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

5.2.9. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів за погодженням з департаментом охорони здоров'я;

5.2.10. Приймає на роботу лікарів на підставі рішення конкурсної комісії по працевлаштуванню лікарів в лікувально-профілактичні заклади міста і направлення департаменту охорони здоров'я;

5.2.11. Приймає на роботу інших працівників та звільняє їх з роботи відповідно до чинного законодавства;

5.2.12. Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

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

5.2.14. Укладає колективний договір з трудовим колективом Центру;

5.2.15. Забезпечує розробку цін (тарифів) на платні послуги, які дозволені чинним законодавством;

5.2.16. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

5.3. 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.

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

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

6. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1. 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 профспівкової організації, а у разі їх відсутності - вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Центру відповідно до законодавства.

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Право укладання колективного договору від імені трудового колективу надається уповноваженому ним органу.

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

6.6. 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, цього Статуту та колективного договору.

6.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти міського 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, 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 головного лікаря Центру визначаються контрактом.

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

6.9. Працівники Центру проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

7.1. Центр підпорядкований і підзвітний департаменту охорони здоров'я Вінницької міської ради.

7.2. Контроль за дотриманням Центру державних вимог щодо змісту, рівня й

обсягу надання первинної медико-санітарної допомоги здійснюється департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

7.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з основними завданнями Центру встановлюється департаментом охорони здоров'я Вінницької міської ради.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Вінницької міської ради, а у випадках передбачених законом України - за рішенням суду.

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

8.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

8.4. 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.

8.5. 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 кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством 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.

8.6. 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 засновнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

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

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

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

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

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту підлягають перереєстрації в порядку, встановленому для його реєстрації.

9.2. Зміни до Статуту Центру набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

Міський голова

С.Моргунов

Департамент охорони здоров`я
Мельник Оксана Густавівна
Заступник начальника відділу організаційно-методичної роботи