

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Кіровоградської міської ради
04 липня 2013 р. № 2395

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО - САНІТАРНОЇ
ДОПОМОГИ № 2 М. КІРОВОГРАДА»

м. Кіровоград
2013

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Статут прийнятий зі змінами в новій редакції, замість Статуту, затвердженого рішенням Кіровоградської міської ради від 29 листопада 2005 року № 1558, зареєстрованого державним реєстратором виконавчого комітету Кіровоградської міської ради 20 грудня 2005 року № 14441050001001661, із змінами, затвердженими рішенням Кіровоградської міської ради від 16 жовтня 2012 року № 1986, зареєстрованими державним реєстратором виконавчого комітету Кіровоградської міської ради 18 квітня 2013 року № 14441050009001661, регулює діяльність комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 2 м. Кіровограда» (далі – Центр).

1.2. Центр є комунальним закладом охорони здоров'я, що надає первинну медико – санітарну допомогу (далі - ПМСД) населенню міста Кіровограда, засновником якого є Кіровоградська міська рада.

Центр належить до комунальної власності міста.

1.3. Центр підпорядкований, підзвітний та підконтрольний управлінню охорони здоров'я Кіровоградської міської ради.

1.4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами, а також рішеннями Кіровоградської міської ради та виконавчого комітету Кіровоградської міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами управління охорони здоров'я Кіровоградської міської ради та цим Статутом.

1.5. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, гербову та круглі печатки зі своїм найменуванням, штампи, бланки.

1.6. Центр є бюджетним і фінансується з міського бюджету.

1.7. Центр є неприбутковим.

1.8. Центр має право укладати угоди (договори, контракти), у тому числі договори купівлі-продажу, підяду, страхування, нести обов'язки, набувати майнові і немайнові права, виступати позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському судах.

1.9. Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

1.10. Повне найменування Центру:

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ № 2 М. КІРОВОГРАДА».

1.11. Скорочене найменування Центру: КЗ ЦПМСД № 2.

1.12. Місцезнаходження Центру:

25031, м. Кіровоград, вулиця Космонавта Попова, 9-Б.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Метою діяльності Центру є реалізація державної політики в галузі охорони здоров'я, що передбачає проведення на території міста Кіровограда заходів, спрямованих на:

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

забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

2.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Центру є:

1) організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Центру на території міста Кіровограда, яка входить до сфери його обслуговування з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективною первинною медико-санітарною допомогою;

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

3) проведення профілактичних щеплень;

4) 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;

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

6) забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню міста Кіровограда, що входить до сфери його обслуговування, із закладами охорони здоров'я та установами, що надають вторинну (спеціалізовану), третинну (високоспеціалізовану) та екстрену медичну допомогу (медичний маршрут пацієнта);

7) 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;

8) забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги;

9) впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

10) організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;

11) проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

12) направлення на МСЕК осіб із стійкою втратою працездатності;

13) участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

14) організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;

15) проведення заходів з попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення, в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів;

16) координація впровадження та контроль за виконанням міських програм та заходів з питань удосконалення надання первинної медико-санітарної медичної допомоги;

17) визначення проблемних питань надання первинної медико-санітарної допомоги на території обслуговування Центру та шляхів їх вирішення;

18) розробка планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги на території обслуговування Центру;

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

20) визначення потреби структурних підрозділів Центру та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

21) моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

22) моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення первинною медико-санітарною допомогою;

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

24) забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Центру (організація конференцій, семінарських занять, клінічних розборів хворих, клініко-патологоанатомічних конференцій, ЛКК та ін.);

25) медична практика;

26) придбання, перевезення, зберігання, відпуск, використання, облік та контроль, знищення наркотичних лікарських засобів, їх аналогів або прекурсорів, замісників їх аналогів, та психотропних речовин;

27) надання медичної допомоги застрахованим на добровільних засадах на підставі договорів із страховими організаціями;

28) надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів;

29) інші функції, що впливають з покладених на Центр завдань.

2.3. Основним видом діяльності Центру є медична практика: організація і управління охороною здоров'я, загальна практика – сімейна медицина, терапія, педіатрія, клінічна лабораторна діагностика, клінічна біохімія, медицина невідкладних станів, ультразвукова діагностика, фізіотерапія, функціональна діагностика, хірургія.

2.4. При наданні кваліфікованої медичної допомоги Центр здійснює придбання, перевезення, зберігання, відпуск, використання, облік та контроль, знищення наркотичних лікарських засобів (списку 1 таблиці II та списку 1 таблиці III), психотропних речовин (списку 2 таблиці II та списку 2 таблиці III) і прекурсорів (списку 1 таблиці IV та списку 2 таблиці IV) "Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів", відповідно до чинного законодавства України.

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

3. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

3.1. Керівництво діяльністю Центру здійснює головний лікар, який призначається на посаду та звільняється з неї розпорядженням Кіровоградського міського голови.

Головний лікар здійснює функції управління Центром на умовах найму на підставі контракту, укладеного з Кіровоградським міським головою .

В контракті визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення з посади, інші умови за погодженням сторін.

3.2. Головний лікар Центру:

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 в межах та у визначеному законодавством та статутом порядку;

2) розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту;

3) укладає договори (у тому числі щодо надання первинної медико-санітарної допомоги), видає довіреності, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України в установленому порядку;

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

5) призначає за погодженням з начальником управління охорони здоров'я Кіровоградської міської ради своїх заступників та розподіляє обов'язки між ними;

6) визначає організаційну структуру Центру, граничну чисельність працівників, штатний розпис та подає їх на затвердження начальнику управління охорони здоров'я Кіровоградської міської ради;

7) затверджує положення про структурні підрозділи Центру за поданням керівників цих підрозділів;

8) призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників Центру;

9) встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах;

10) укладає колективний договір з трудовим колективом Центру відповідно до чинного законодавства;

11) вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із чинним законодавством України;

12) 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, підприємствах, установах та організаціях,

незалежно від форми власності, а також у взаємовідносинах з фізичними особами, у тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень;

13) головний лікар Центру, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Центром та його підрозділами;

14) головний лікар закладу безпосередньо підпорядковується начальнику управління охорони здоров'я Кіровоградської міської ради та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань і здійснення ним своїх функцій.

4. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

4.1. Центр має в своїй структурі адміністративно – управлінський підрозділ, допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі, лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, фельдшерсько-акушерські пункти, пункти невідкладної медичної допомоги, відділення, кабінети).

4.2. Структура Центру формується відповідно до мети та предмету його діяльності для здійснення покладених на Центр функцій.

Порядок внутрішньої організації структурних підрозділів Центру визначається головним лікарем Центру, виходячи із обсягу роботи та затверджується начальником управління охорони здоров'я Кіровоградської міської ради.

5. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ЦЕНТРУ

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

5.2. Майно Центру є комунальною власністю територіальної громади міста Кіровограда і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Центр володіє, користується та розпоряджається майном відповідно до чинного законодавства України.

5.3. З дозволу власника майна та за погодженням з управлінням охорони здоров'я Кіровоградської міської ради, Центр має право передавати закладам охорони здоров'я та іншим юридичним і фізичним особам устаткування, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, з метою ефективного використання комунального майна, списувати їх з балансу, здавати в оренду вільні площі згідно з чинним законодавством України.

5.4. Центр є балансоутримувачем майна, набутого на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

5.5. Центр має право залучати кошти або майно від фізичних та юридичних осіб, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань.

5.6. Центр має право надавати послуги та отримувати кошти або майно, які надходять як відшкодування вартості понесених при реалізації послуги, пов'язаної зі статутною діяльністю закладу.

5.7. Джерелом формування майна і фінансових ресурсів Центру є:

1) кошти міського бюджету;

2) власні надходження Центру:

- плата за послуги, що надаються Центром згідно з його основною діяльністю, відповідно до чинного законодавства України та інших нормативно-правових актів;
- плата за оренду майна Центру;
- надходження від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна);
- благодійні внески, гранти та дарунки від юридичних та фізичних осіб;
- кошти від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів.

5.8. Центр має право одержувати на засадах дарування, купівлі, оренди майно або права на нього у підприємств, установ, організацій та фізичних осіб.

5.9. Центр фінансується у встановленому порядку з міського бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України. Кошторис доходів та видатків Центру на бюджетний рік затверджується начальником управління охорони здоров'я Кіровоградської міської ради.

5.10. Штатна чисельність працівників Центру приведена у відповідність з виділеними бюджетними асигнуваннями на оплату праці згідно з чинним законодавством України та іншими нормативними актами, затверджується за штатним розписом начальником управління охорони здоров'я Кіровоградської міської ради.

5.11. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до затверджених бюджетних асигнувань, які розробляються згідно з кошторисом витрат на утримання Центру на кожний бюджетний рік.

5.12. Доходи Центру як неприбуткової установи, що має відповідну ліцензію на статутну діяльність та утримання за рахунок коштів міського бюджету, зараховуються до складу кошторису (на спеціальний рахунок) на утримання Центру і використовуються виключно на фінансування видатків кошторису (включаючи фінансування виробничої діяльності згідно з цим Статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

6.1. Працівники Центру мають право брати участь в управлінні Центром через загальні збори, 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 працівника з Центром.

6.3. Трудовий колектив:

- визначає і затверджує перелік та порядок надання працівникам Центру соціальних пільг;

- бере участь у матеріальному та моральному стимулюванні праці;

- вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.

6.4. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу Центру є загальні збори трудового колективу. Загальні збори трудового колективу проводяться не менше одного разу на рік.

6.5. Для вирішення спірних питань між працівниками та адміністрацією в Центрі створюється комісія з трудових спорів.

6.6. Соціальні та трудові права працівників Центру гарантуються чинним законодавством України.

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

6.7. 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. Працівники Центру підлягають соціальному забезпеченню в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України.

6.8. Заклад здійснює відрахування на соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України.

6.9. Представництво трудового колективу здійснюється профспілковим комітетом, який обирається і діє згідно з чинним законодавством України.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

7.1. Центр здійснює організацію праці, заходи із забезпечення трудової дисципліни, охорони праці, дотримання умов праці, правил санітарії та техніки безпеки згідно з чинним законодавством України.

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

7.2. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти міського бюджету.

Форми і системи оплати праці, норми праці, 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.

7.3. Центр гарантує своїм працівникам проведення заходів соціального забезпечення згідно з чинним законодавством України, створення сприятливих умов праці.

8. ЗВІТНІСТЬ

8.1. Центр здійснює бухгалтерський облік, складає і надає фінансову, статистичну та інші звітності відповідно до чинних законодавчих актів України.

8.2. Головний лікар Центру та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність оперативного і бухгалтерського обліку, фінансової, статистичної та іншої звітності у встановленому законодавством порядку.

9. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

Зміни та доповнення до Статуту Центру вносяться Центром, погоджуються начальником управління охорони здоров'я Кіровоградської міської ради та затверджуються рішенням Кіровоградської міської ради.

10. ВЗАЄМОДІЯ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. За необхідності надання пацієнту вторинної медичної допомоги (далі - ВМД) або третинної спеціалізованої або високоспеціалізованої медичної допомоги (далі – ТМД) Центр направляє пацієнтів згідно з показаннями до закладів охорони здоров'я ВМД або ТМД відповідної спеціалізації.

10.2. За необхідності надання пацієнту екстреної медичної допомоги або наявності показань до екстреної госпіталізації (консультації) у заклад ВМД або ТМД Центр здійснює виклик бригади швидкої медичної допомоги.

10.3. Центр взаємодіє із закладами охорони здоров'я та іншими закладами і установами, громадськими організаціями при вирішенні питань організації і надання ПМСД.

10.4. Контроль якості надання медичної допомоги хворим у Центрі здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги вимогам державним стандартам, нормативів, клінічних протоколів, інших документів з медичної практики.

10.5. Здійснення внутрішнього контролю якості надання медичної допомоги покладається на завідувачів лікарських амбулаторій.

10.6. Здійснення вибіркового внутрішнього контролю якості роботи підрозділів Центру покладається на заступника головного лікаря Центру.

10.7. Координуюча, консультативна та дорадча функції з питань організації управління якістю медичної допомоги в Центрі покладаються на медичну раду закладу, яку очолює головний лікар.

11. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЦЕНТРУ

11.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Кіровоградської міської ради за поданням управління охорони здоров'я

Кіровоградської міської ради, а у випадках передбачених законодавством України – за рішенням суду.

11.2. Ліквідація Центру здійснюється призначеною засновником ліквідаційною комісією в порядку, встановленому чинним законодавством України.

11.3. У разі ліквідації Центру її активи за рішенням власника передаються іншому неприбутковому закладу відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

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

11.5. Ліквідація, реорганізація Центру вважається завершеною, а Центр таким, що припинив свою діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Начальник управління охорони
здоров'я Кіровоградської
міської ради

О.Макарук