

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням 24 сесії VI скликання  
Коростенської міської ради  
від 06 червня 2013 р. №1123

Міський голова

\_\_\_\_\_ В.В.Москаленко

# **С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я**

**«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО – САНІТАРНОЇ  
ДОПОМОГИ  
КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

**м. Коростень  
2013рік**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО – САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі – Центр) є комунальним закладом охорони здоров'я Коростенської міської ради, що надає первинну медико-санітарну допомогу (далі – ПМСД) населенню міста Коростень, далі – населення.

1.2. Центр створюється рішенням сесії Коростенської міської ради, відповідно до чинного законодавства України.

1.3. Центр заснований на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади міста Коростеня, далі - власник. Представником власника є Виконавчий комітет Коростенської міської ради, далі - уповноважений орган управління.

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

1.5 Організаційно-правова форма закладу – комунальна організація (установа, заклад).

1.6 Засновник – Коростенська міська рада. Юридична адреса: 11500, Житомирська область, м. Коростень, вул. Грушевського, 22, код 13576977

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ.

2.1. Найменування:

повне українською мовою: **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО – САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»;**

скорочене українською мовою: **КЗОЗ «ЦПМСД КМР»;**

2.2. Місцезнаходження: 11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Грушевського, 7.

### 3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ.

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

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

забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Центру є:

організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Центру на території м.Коростеня, 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;

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. Коростеня 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;

забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги;

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

організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;

проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

направлення на МСЕК осіб 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 населенню міста Коростеня та шляхів їх вирішення;  
розробка планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги (вказати адміністративно-територіальні одиниці, які входять до сфери обслуговування Закладу);  
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;  
медична практика;  
зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;  
інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

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

## **4. ПРАВОВИЙ СТАТУС.**

- 4.1. Центр є юридичною особою публічного права.
- 4.2. Центр є неприбутковою установою.
- 4.3. Центр користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.
- 4.4. Центр здійснює господарську діяльність.
- 4.5. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.
- 4.6. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
- 4.7. Центр має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, у тому числі (в іноземній валюті), круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.
- 4.8. Держава та уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями держави та уповноваженого органу управління, окрім випадків передбачених законодавством.
- 4.9. Центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ.**

- 5.1. Центр має право:
  - 5.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань.
  - 5.1.2. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.
  - 5.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

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

5.2. Центр:

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

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

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

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

## **6. УПРАВЛІННЯ.**

6.1 Вищим органом управління закладом є територіальна громада міста Коростеня в особі Коростенської міської ради.

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

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

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

6.4. Головний лікар Центру:

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

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

- 6.4.3. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту.
- 6.4.4. Укладає договори (у тому числі щодо надання первинної медико-санітарної допомоги), видає довіреності, відкриває рахунки в органах Держказначейства в установленому порядку.
- 6.4.5. У межах компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Центру.
- 6.4.6. Підписує та подає на затвердження до уповноваженого органу управління Статут, проекти змін до Статуту.
- 6.4.7. Призначає своїх заступників та розподіляє обов'язки між ними.
- 6.4.8. Визначає організаційну структуру Центру, граничну чисельність працівників, штатний розпис та подає їх на затвердження до уповноваженого органу управління.
- 6.4.9. Затверджує положення про структурні підрозділи Центру за поданням керівників цих підрозділів.
- 6.4.10. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.
- 6.4.11. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах.
- 6.4.12. Укладає колективний договір з працівниками від імені уповноваженого органу управління.
- 6.4.13. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.
- 6.5. Головний лікар Центру, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Центру, діють в межах своїх повноважень та представляють інтереси Центру в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, у тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень.
- 6.6. Головний лікар Центру, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Центром та його підрозділами.
- 6.7. Головний лікар Центру та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

## **7. СТРУКТУРА.**

7.1. Структурними підрозділами Центру є:

7.1.1. Адміністративно-управлінський підрозділ.

- 7.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.
- 7.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи:
  - 7.1.3.1. Пункт невідкладної медичної допомоги.
  - 7.1.3.2. Амбулаторії
- 7.2. Порядок внутрішньої організації структурних підрозділів Центру затверджуються керівником Центру.
- 7.3. Штати Центру встановлюються у визначеному порядку.

## **8. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ.**

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

8.2. Майно Центру є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Центру або її відчуження, вирішуються виключно Уповноваженим органом управління.

8.3. Джерелами формування майна Центру є:

8.3.1. Кошти місцевого бюджету.

8.3.2. Власні надходження Центру:

від господарської та/або виробничої діяльності;

за оренду майна;

від реалізації майна;

8.3.3. Інші власні надходження Центру.

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

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

8.3.6. Інші джерела не заборонені законодавством.

8.4. Центр має право:

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

за погодженням з уповноваженим органом управління реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від



реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Центру у визначеному законодавством порядку.

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

8.6. Фінансування Центру:  
фінансування діяльності Центру здійснюється у встановленому порядку за рахунок місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України;

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

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

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

## **9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.**

9.1. Працівники Центру мають право брати участь в управлінні Центром через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Центру, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

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

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

9.2. Трудовий колектив Центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Закладом.

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

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

9.5. Право укладання колективного договору від імені уповноваженого органу управління надається головному лікарю Центру, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

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

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

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

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і 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, укладеним із уповноваженим органом управління.

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

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

## **10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ.**

10.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за

рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законом України, - за рішенням суду.

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

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

10.4. 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.

10.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством 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.

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

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

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

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

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

11.1 Зміни, внесені в Статут рішенням Засновників, підлягають реєстрації і вступають в силу з дати їх державної реєстрації.

---