



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження виконавчого  
органу Київської міської ради  
(Київської міської державної

^Заступник голови М. Радущкий

A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line.

СТАТУТ  
ГОСПІТАЛЮ «ПЕЧЕРСЬКИЙ»  
ПЕЧЕРСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

(Ідентифікаційний код 26267870)

м. Київ-2014

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Госпіталь «Печерський» Печерського району міста Києва (далі - Установа) є бюджетною неприбутковою установою, заснованою на комунальній власності територіальної громади міста Києва, підпорядкованою управлінню охорони здоров'я Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Установа утворена відповідно до розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 05 вересня 2002 року №1120.

1.3. Установа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Міністерства охорони здоров'я України, Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління охорони здоров'я Печерської районної у місті Києві державної адміністрації, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Установа має самостійний баланс, рахунки у відповідних органах" Державної казначейської "служби України, здійснює бухгалтерський і первинний медичний облік, веде статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

1.5. Найменування Установи:

Повне найменування: госпіталь «Печерський» Печерського району міста Києва.

Скорочене найменування: госпіталь «Печерський».

1.6. Місцезнаходження Установи: вул. Госпітальна 18, споруда 54/1, м. Київ, 01133.

1.7. Установа є юридичною особою, має штампи та бланки встановленого зразка, печатку із власним найменуванням.

## 2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

2.1. Установа утворена і функціонує з метою інтеграції і ефективного використання ресурсів для досягнення найкращих результатів у наданні медичної допомоги населенню міста Києва. Головним завданням Установи є забезпечення потреб інвалідів Великої Вітчизняної війни, учасників бойових дій та учасників Великої Вітчизняної війни, інших пільгових категорій населення у кваліфікованій і доступній медичній допомозі.

2.2. Предметом діяльності Установи є:

медична практика;

кваліфіковане і в повному обсязі обстеження і лікування хворих за направленнями районних медичних закладів первинного рівня;

реабілітація хворих із серцево-судинними, неврологічними захворюваннями;

створення належних умов для здійснення лікувально-оздоровчої практики, з тому числі комплексного комфорту для пацієнтів;

здійснення діяльності, пов'язаної з відпуском, використанням, придбанням, зберіганням, перевезенням, знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів, у порядку, визначеному законодавством України;

експертиза тимчасової непрацездатності хворих, видача листків непрацездатності, надання трудових рекомендацій хворим, що потребують перевodu на інші ділянки робіт;

науково-практична діяльність;

підготовка, підвищення кваліфікації та атестація медичних кадрів.

Якщо для провадження деяких видів діяльності, передбачених цим пунктом, необхідна ліцензія, Установа отримує її в порядку, визначеному законодавством України.

### 3. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

3.1. Відносини Установи з підприємствами, установами, організаціями та громадянами в усіх сферах іншої діяльності, будуються на договірних засадах, згідно із законодавством України.

3.2. Утримання Установи і оплата праці здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.3. Установа реалізує в повному обсязі свої права і обов'язки у сферах планування, матеріально-технічного постачання, організації праці та заробітної плати, фінансів, цін, кредиту, природокористування та охорони навколишнього природного середовища, передбачених законодавством України.

3.4. Установа є одержувачем коштів бюджету в межах бюджетних асигнувань у місцевому бюджеті.

### 4. УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ

4.1. Управління Установою здійснює головний лікар (далі - Керівник) на основі єдиноначальності. Керівник Установи несе персональну відповідальність за діяльність Установи.

4.2. Керівник Установи призначається на посаду і звільняється з посади мзлгрдлденнлм голови Печерської районної в місті Києві державної ід :~гац:: за погодженням з директором Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на контрактній основі.

Головний бухгалтер Установи призначається на посаду і звільняється з посади наказом Керівника Установи за погодженням з органом Державної значейської служби України.

Інші працівники Установи призначаються на посаду і звільняються з посади наказом Керівника Установи."

4.3. Керівник самостійно вирішує всі питання діяльності Установи, в межах своїх повноважень:

видає накази, обов'язкові до виконання всіма працівниками;

зживає заходів до заохочення працівників та накладає стягнення;

затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції, складає іптанний розпис Установи, в межах встановлених фондів оплати праці та нормативів чисельності працівників, і подає на затвердження начальнику управління охорони здоров'я Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

4.4. Керівник діє від імені Установи, без доручення представляє її інтереси з усіх підприємств, установах та організаціях незалежно від форм **пнсяості**, державних органах влади та органах місцевого самоврядування, в межах наданих повноважень укладає договори, видає доручення, має правр лерілого підпису на фінансових, банківських та інших документах Установи.

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНА ПЛАТА

5.1. В Установі для найбільш повного використання трудового потенціалу і створення умов для високоефективної діяльності кожного лрапізнника:

5.1.1. Проводиться атестація та раціоналізація робочих місць, визначається їх кількість.

5.1.2. Встановлюються форми організації праці працівників, здійснюється тарифікація та встановлюються працівникам надбавки до посадового окладу за високу якість, складність та напруженість у роботі, професійну майстерність та інші доплати і надбавки згідно із законодавством України.

5.1.3. Встановлюється режим робочого часу, а також тривалість додаткових відпусток, згідно із законодавством України про працю.

5.2. Оплата праці працівників Установи здійснюється згідно з відповідними постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами в межах асигнувань, визначених кошторисом.\_\_\_\_\_—

53. Відносини працівників і Установи будуються на основі ТІ: -одних або в разі необхідності правових трудових договорів (пжтражтів), умови яких визначаються відповідно до законодавства України про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та : І утс де -: між Установою та відповідним працівником.

!.-станова зобов'язана виконати всі види обов'язкового соціального гтр їх;, в ая своїх робітників, а також гарантує їм оплату заробітної плати не е мінімуму, встановленого законодавством.

## 6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА І КОШТИ УСТАНОВИ

6.1. Матеріально-технічну базу і кошти Установи складають основні т :-о: та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності та фінансові тгсурсн. зартість яких відображена у самостійному балансі.

6.2. Майно Установи належить до комунальної власності територіальної -ремади міста Києва і закріплюється за нею на праві оперативного управління.

6.3. Установа має право залучати матеріальні та фінансові ресурси в установленому порядку, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в межах та у порядку, визначеному законодавством для бюджетних установ.

6.4. Установа має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за нею майно, надавати в стенду або безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу в установленому порядку,

## 7. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ, КОНТРОЛЬ

7.1. Установа здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову та статистичну звітність у порядку, визначеному законодавством України. Фінансова звітність Установи надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

7.2. Перевірка окремих напрямків діяльності Установи здійснюється податковими та іншими уповноваженими органами відповідно до законодавства України.

7.3. Ревізія та перевірка діяльності Установи здійснюється власником або уповноваженим ним органом у порядку, визначеному законодавством України.

7.4. Заклад підзвітний управлінню охорони здоров'я Печерської районної в місті Києві державної адміністрації в установленому порядку.

A handwritten signature and a circular official stamp are located at the bottom right of the page. The signature is written in dark ink and appears to be a name. The stamp is partially obscured and contains some illegible text.

## 8. ЛІКАРСЬКА ТАЄМНИЦЯ

8. Медичні працівники Установи та інші особи, яким у зв'язку з виконанням професійних або службових обов'язків стало відомо про хворобу, медичне обстеження, огляд та їх результати, інтимну і сімейну сторони життя громадянина, не мають права розголошувати ці відомості, крім передбачених законодавчими актами випадків

## 9. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ-ДО СТАТУТУ УСТАНОВИ

9. Зміни та доповнення до Статуту Установи вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

## 10. ПРИПИНЕННЯ УСТАНОВИ

**10.1.** Припинення Установи здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації відповідно до Закону України «Про ліквідацію підприємств та організацій» чи уповноваженого ним органу, за рішенням Верховного Суду України.

10.2. У разі припинення Установи працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.3. У разі ліквідації Установи її активи, майно будуть передані іншій неприбутковій організації відповідного типу або зараховані до доходів бюджету.

З: \_\_\_\_\_

Пронумеровано та прошнуровано  
шість (6) аркушів  
Заступник начальника управління  
документального забезпечення –  
начальник відділу редагування  
документів та випуску розпоряджень



*[Handwritten signature]*  
А. Волкова