

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
14.10. 2013 № 1838

CTATYT

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ № 2»
СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 2 Святошинського району м. Києва (надалі - Підприємство) є неприбутковим Підприємством, що засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва і віднесено до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (надалі — Орган управління майном) та підпорядковане управлінню охорони здоров'я Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації і Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада.

1.2. Підприємство створено на підставі рішення Київської міської ради від 17 квітня 2013 року № 136/9193 «Про комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 2» Святошинського району м. Києва» та є правонаступником дитячої поліклініки № 2 Святошинського району м. Київ та дитячої поліклініки № 4 Святошинського району м. Києва.

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

1.4. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення збереження та зміцнення здоров'я населення та інших соціальних результатів.

1.5. Підприємство проходить державну реєстрацію, акредитацію та отримує ліцензію на здійснення медичної практики відповідно до законодавства.

1.6. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням встановленого зразка, зразок якої затверджується управлінням охорони здоров'я Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, інші печатки, штампи, бланки.

1.7. Підприємство здійснює бухгалтерський і первинний медичний облік, складає фінансову та статистичну звітність у встановленому законодавством порядку, всі фінансові операції здійснює через органи Державної казначейської служби України та установи банку за місцем знаходження.

1.8. Найменування Підприємства:

Повна назва Підприємства: Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 2» Святошинського району м. Києва.

Скорочена назва Підприємства: КНП «ЦПМСД № 2» Святошинського району м. Києва.

Місцезнаходження Підприємства: вул. Кучера, 5, м. Київ, 03158.

II. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основними завданнями Підприємства є:

2.1.1. Організація надання прикріпленому населенню первинної медико-санітарної допомоги (далі - ПМСД).

2.1.2. Забезпечення належної доступності та якості ПМСД для прикріпленого населення.

2.1.3. Організація взаємодії із закладами охорони здоров'я, що надають вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу (надалі — ВМД), третинну (високо спеціалізовану) медичну допомогу (надалі — ТМД) та екстрену медичну допомогу (надалі — ЕМД).

2.1.4. Організація та надання невідкладної медичної допомоги населенню.

2.1.5. Планування розвитку ПМСД.

2.1.6. Проведення організаційно-методичної роботи за напрямом ПМСД.

2.1.7. Здійснення фінансового, матеріально-технічного та кадрового забезпечення ПМСД.

2.1.8. Забезпечення взаємодії між підрозділами Підприємства в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення.

2.1.9. Організація та створення умов для здійснення роздрібної торгівлі лікарськими засобами.

2.2. Відповідно до покладених на нього завдань Підприємство здійснює та забезпечує:

2.2.1. Надання населенню ПМСД.

2.2.2. Належну та рівну доступність ПМСД для населення шляхом розвитку мережі відокремлених підрозділів ПМСД, наближених до місць проживання населення.

2.2.3. Реалізацію права громадян вільно вибирати лікаря, що надає ПМСД (лікар загальної практики-сімейний лікар, у тому числі лікар загальної практики-сімейний лікар, що провадить господарську діяльність з медичної практики як фізична особа-підприємець, що перебуває з Підприємством у цивільно-правових відносинах, лікар-терапевт/педіатр дільничний).

2.2.4. Наступність та послідовність обстеження, лікування та реабілітації пацієнтів у взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я відповідно до медичного маршруту пацієнта.

2.2.5. Скерування пацієнтів для отримання медичної допомоги на вторинному та третинному рівнях.

2.2.6. Здійснення диспансеризації населення.

2.2.7. Діяльність з придбання, перевезення, зберігання, відпуску, використання та знищення наркотичних засобів, їх аналогів або прекурсорів, замісників їх аналогів, прекурсорів, отруйних чи сильнодіючих речовин або отруйних чи сильнодіючих засобів, психотронних речовин за наявності ліцензії

на здійснення відповідних видів діяльності у Підприємстві, амбулаторіях як його відокремлених підрозділах у порядку, встановленому законодавством України.

2.2.8. Надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів.

2.2.9. Проведення санітарно-просвітницької роботи, навчання населення здоровому способу життя, основам надання самодопомоги та взаємодопомоги.

2.2.10. Раннє виявлення та профілактику неінфекційних захворювань.

2.2.11. Раннє виявлення та профілактику соціально небезпечних захворювань.

2.2.12. Проведення разом із санітарно-епідеміологічною службою заходів масової та індивідуальної профілактики інфекційних захворювань.

2.2.13. Встановлення наявності показань та здійснення відбору хворих для отримання санаторно-курортного лікування.

2.2.14. Проведення експертизи тимчасової втрати працездатності.

2.2.15. Направлення осіб з ознаками стійкої втрати працездатності на медико-соціальну експертизу, спрямування пацієнтів на медико-соціальну реабілітацію.

2.2.16. Виписку рецептів для пільгового забезпечення медикаментами окремих груп населення відповідно до законодавства України.

2.2.17. Взаємодію своїх структурних підрозділів з дитячими дошкільними закладами, навчальними закладами, соціальними службами, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації, громадськими організаціями в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення.

2.2.18. Управління та контроль якості надання медичної допомоги у структурних підрозділах Підприємства.

2.2.19. Організаційно-методичну роботу з надання ПМСД у структурних підрозділах Підприємства за такими напрямками:

2.2.19.1. Збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації.

2.2.19.2. Звітування відповідно до підпорядкування та надання оперативної інформації.

2.2.19.3. Аналіз стану здоров'я населення.

2.2.19.4. Вивчення і прогнозування потреби населення у ПМСД.

2.2.19.5. Планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до потреб населення.

2.2.19.6. Аналіз доступності ПМСД для населення, планування розвитку мережі та її кадрового забезпечення.

2.2.19.7. Організація підвищення кваліфікації кадрів, у тому числі безперервне навчання кадрів без відриву від виробництва (разом з вищими медичними навчальними закладами).

2.2.19.8. Впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих, передового досвіду щодо організації ПМСД,

сучасних інформаційних технологій.

2.2.19.9. Впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання ПМСД.

2.2.20. Аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства і його структурних підрозділів та розробка фінансових планів.

2.2.21. Здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування Підприємства та його підрозділів.

2.2.22. Утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства та його підрозділів у належному стані.

2.2.23. Належна експлуатація та функціонування медичного обладнання у підрозділах Підприємства.

2.2.24. Контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах Підприємства.

2.2.25. Облік матеріальних цінностей, у т.ч. медичного обладнання та інвентарю.

2.2.26. Планування ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем.

2.2.27. Медична практика.

ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Підприємство для виконання покладених на нього завдань має право самостійно:

3.1.1. Укласти договори, угоди, які не суперечать законодавству України та предмету діяльності Підприємства, бути позивачем та відповідачем у суді.

3.1.2. Здійснювати розподіл фінансових та майнових ресурсів між своїми підрозділами.

3.1.3. Організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання договору про медичне обслуговування населення.

3.2. Підприємство має право виключно за згодою власника або Органу управління майном: відчужувати закріплене за ним майно; здавати в оренду або в безоплатне користування (позичку); передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності; а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

3.3. Власник та Орган управління майном не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника та Органу управління майном, крім випадків, передбачених законодавством.

3.4. Підприємство визначає організаційну структуру, чисельність працівників, складає штатний розпис і подає на затвердження до управління охорони здоров'я Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.5. Підприємство здійснює в повному обсязі свої права та обов'язки в сферах планування, матеріально-технічного постачання, організації фінансово - господарської діяльності, організації праці та її оплати, бере участь в місцевих

та державних заходах, що проводяться в районі, вирішує інші питання в межах, передбачених законодавством України.

3.6. Підприємство для виконання покладених на нього завдань має право за погодженням із Засновником:

3.6.1. Укласти договори про медичне обслуговування населення у межах бюджетної програми та відповідно до чинного законодавства з лікарями загальної практики - сімейними лікарями, які провадять господарську діяльність з медичної практики як фізичні особи - підприємці.

3.6.2. Укласти договори з іншими комунальними та державними закладами охорони здоров'я про проведення діагностичних досліджень, що входять до компетенції ПМСД, але для їх виконання у Підприємства відсутні умови.

3.6.3. Підприємство має право здійснювати іншу, ніж надання медичної допомоги, господарську діяльність, не заборонену законодавством.

3.7. Підприємство забезпечує:

3.7.1. Надання медичної допомоги відповідно до договору про медичне обслуговування населення за бюджетні кошти та інших укладених договорів.

3.7.2. Дотримання встановленого порядку звітування.

3.7.3. Надання оперативної інформації за запитом відповідно до підпорядкування.

3.7.4. Належне ведення обліково-звітної документації.

3.7.5. Координацію взаємодії лікарських амбулаторій та організацій, де є організовані контингенти населення, щодо надання невідкладної медичної допомоги, проведення заходів диспансеризації та масової профілактики інфекційних захворювань.

3.7.6. Своєчасну сплату податків, зборів та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

3.7.7. Цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

3.7.8. Утримання у належному стані рухомого і нерухомого майна.

3.7.9. Створення належних умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

3.7.10. Здійснення заходів з удосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості у результатах особистої роботи та у загальних результатах діяльності Підприємства.

3.8. Відповідає за виконання покладених на Підприємство завдань та функцій, дотримання вимог законодавства з питань охорони праці, пожежної безпеки його Директор. Обов'язки та права інших працівників Підприємства визначаються посадовими інструкціями, затвердженими Директором.

IV. УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав власника, Уповноважених ним органів щодо

господарського використання комунального майна та участі в управлінні трудового колективу.

4.2. Керівництво Підприємством здійснює Директор. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства і здійснення ним своїх функцій.

4.3. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації на контрактній основі за погодженням із директором Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Заступники директора Підприємства призначаються на посаду і звільняються з посади наказом директора Підприємства за погодженням з управлінням охорони здоров'я Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Інші працівники призначаються на посаду та звільняються з посади наказом директора Підприємства відповідно до чинного законодавства України у встановленому порядку.

4.4. Керівник бухгалтерської служби Підприємств призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Підприємства за погодженням із органом Державної казначейської служби України за місцем знаходження.

4.5. Повноваження директора:

4.5.1. Здійснює загальне керівництво Підприємством.

4.5.2. Спрямовує і координує заходи, що належать до компетенції Підприємства.

4.5.3. Призначає та звільняє керівників структурних підрозділів Підприємства.

4.5.4. Здійснює прийом працівників на роботу та звільнення з роботи на Підприємстві за погодженням з керівниками структурних підрозділів.

4.5.5. Затверджує плани роботи Підприємства та його структурних підрозділів.

4.5.6. Затверджує режим роботи Підприємства та його структурних підрозділів за поданням їх керівників.

4.5.7. Організує контроль за виконанням планів та дотриманням графіків роботи підрозділів Підприємства.

4.5.8. Видає накази по Підприємству.

4.5.9. Затверджує посадові інструкції працівників Підприємства.

4.5.10. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи управління якістю на Підприємстві.

4.5.11. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи мотивації праці на Підприємстві.

4.5.12. Заохочує працівників та накладає стягнення у встановленому законодавством порядку.

4.5.13. Укладає договори від імені Підприємства.

4.5.14. Представляє інтереси Підприємства в органах судової влади.

4.5.15. Від імені роботодавця підписує колективний договір з одним або

кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Підприємства органами, а у разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом Підприємства.

V. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

5.1. Структурними підрозділами Підприємства є:

5.1.1. Адміністративна частина/управління.

5.1.2. Господарська частина.

5.1.3. Лікувально-профілактична служба, що складається з філій, амбулаторій, які мають статус структурних або відокремлених структурних підрозділів Підприємства.

VI. ВЗАЄМОДІЯ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Підприємство підзвітне управлінню охорони здоров'я Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.2. Орган управління майном здійснює контроль за використанням та збереженням належного Підприємству майна і має право вилучити у Підприємства майно, яке не використовується або використовується не за призначенням, та розпорядитися ним у межах своїх повноважень.

6.3. Відносини Підприємства з підприємствами, установами, організаціями та громадянами в усіх сферах господарської діяльності будуються на договірних засадах, відповідно до законодавства України.

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

6.5. За необхідності надання пацієнту ВМД або ТМД Підприємство направляє пацієнтів згідно з показаннями до закладів охорони здоров'я ВМД або ТМД відповідної спеціалізації.

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

6.7. Контроль якості надання медичної допомоги хворим у Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги вимогам державних стандартів, нормативів, клінічних протоколів, інших документів з медичної практики.

6.8. Здійснення вибіркового внутрішнього контролю якості роботи підрозділів Підприємства покладається на заступника директора Підприємства.

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

6.10. Координуюча, консультативна та дорадча функції з питань

організації управління якістю медичної допомоги в Підприємстві покладається на медичну раду Підприємства, яку очолює Директор.

VII. ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ

7.1. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів в межах затверджених бюджетних асигнувань.

7.2. Утримання Підприємства і оплата праці здійснюється за рахунок бюджетних коштів, а також коштів, отримання яких передбачено діючим законодавством України.

7.3. Матеріально-технічну базу і кошти Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності та фінансові ресурси, вартість яких відображена у його самостійному балансі.

7.4. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

7.5. Майно та кошти Підприємства формуються з:

- майна та коштів, переданих йому Власником або Органом управління майном;

- бюджетних коштів, одержаних за виконання відповідного замовлення по медичному обслуговуванню населення;

- коштів за надання платних медичних послуг, які надаються у встановленому порядку;

- гуманітарної допомоги, благодійних (добровільних) внесків та пожертв вітчизняних та закордонних підприємств, установ, фондів, організацій та громадян у грошовій формі, а також у формі товарів, робіт, послуг.

7.6. Підприємство має право отримувати плату за надання послуг, виконання робіт у порядку, визначеному законодавством, залучати матеріальні та фінансові ресурси в установленому порядку, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в межах та у порядку, визначеному законодавством України для бюджетних установ.

7.7. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому чинним законодавством України порядку державні замовлення та замовлення Органу управління майном, враховувати їх при формуванні фінансового плану, визначенні перспектив економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати фінансовий план на кожен наступний рік.

7.8. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України.

7.9. Фінансова звітність Підприємства надається Департаменту комунальної власності міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

7.10. План використання бюджетних коштів Підприємством, що затверджується його директором, погоджується управлінням охорони здоров'я

Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.11. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання річних фінансових планів у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які затверджуються Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначається Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.12. Вартість робіт та послуг, що здійснюються Підприємством, встановлюються відповідно до законодавства України.

VIII. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством 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 Підприємства, а також з питань захисту соціально-економічних і трудових прав працівників.

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

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

8.2. Трудовий колектив Підприємства 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 Підприємством.

8.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

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

8.5. Право укладення колективного договору від імені роботодавця надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

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

8.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а

також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства України, цього Статуту та колективного договору.

8.7. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

8.0. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку згідно з законодавством України.

IX ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Київської міської ради, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, за рішенням сулу або відповідних органів державної влади. Припинення Підприємства здійснюється комісією з припинення, яка утворюється органом, що прийняв рішення про припинення, або Органом управління майном.

9.2. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємством. Комісія з припинення складає ліквідаційний баланс (передавальний акт, розподільчий баланс) Підприємства і подає його на затвердження в установленому порядку.

9.3. У разі ліквідації Підприємства його активи, майно будуть передані іншій не прибутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

9.4. Підприємство вважається припиненим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про його припинення.

Пронумеровано та прошнуровано
дванадцять (12) аркушів



А.Волкова