

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління
охорони здоров'я,
заступник директора
департаменту гуманітарної
політики Львівської міської
ради

_____ Зуб В.І
"_____" _____ 2016

С т а т у т

Комунальної 1-ої міської поліклініки

(нова редакція)

ПРИЙНЯТО
Загальними зборами трудового
колективу Комунальної 1-ої
міської поліклініки
Протокол № 02/16
від 17.11.2016
Голова зборів _____
_____ 2016

м. Львів 2016

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна 1-та міська поліклініка м. Львова (далі - Установа) є закладом охорони здоров'я - бюджетною установою комунальної форми власності, призначеним для надання первинної та вторинної медичної допомоги.

1.2. Установу створено на підставі:

- рішення виконавчого комітету Львівської міської ради депутатів трудящих від 31.10.1963 № 662 «Про передачу приміщень вищої партійної школи установам охорони здоров'я», відповідно до якого будинок по вул.Підвальна,7 (в даний час вул.Руська,20) передано на баланс 7-ї поліклініки м.Львова;

- рішення виконавчого комітету Львівської міської ради депутатів трудящих від 11.09.1965 № 887 «Про використання приміщення обласного онкологічного диспансеру», відповідно до якого будинок по вул.Гастелло,2 (в даний час вул.Римлянина,2) передано на баланс 7-ї поліклініки м.Львова для розміщення дитячого відділення;

- наказу Львівського міського відділу охорони здоров'я від 05.11.1975 № 884, відповідно до якого 7-ма міська поліклініка перейменована у 1-у міську поліклініку м.Львова;

- наказу Управління охорони здоров'я Львівської міської ради від 20.01.1999 № 9-В, відповідно до якого Державну комунальну 1-у міську поліклініку м.Львова перейменовано в комунальну 1-у міську поліклініку м.Львова.

1.3. Установа заснована на власності територіальної громади м. Львова. Засновник – Львівська міська рада, уповноваженим органом якої є управління охорони здоров'я Львівської міської ради (надалі – Уповноважений орган).

1.4. Установа підзвітна Уповноваженому органу, який здійснює координацію діяльності галузі охорони здоров'я м. Львова.

1.5. Установа провадить господарську діяльність у сфері охорони здоров'я, зокрема з медичної практики.

1.6. Установа у своїй діяльності керується Конституцією України законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами МОЗ України, законодавчими та нормативними актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно – правовими актами, а також цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування Установи є:

Комунальна 1-а міська поліклініка м. Львова.

2.2. Скорочене найменування – К1МП.

2.3. Юридична адреса Установи:

Україна, 79008, м. Львів, вул.Руська, буд. 20.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС УСТАНОВИ

3.1. Установа є юридичною особою публічного права та наділена усіма правами юридичної особи з дня її державної реєстрації.

3.2. Установа користується правом оперативного управління щодо закріпленого майна, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, спеціальні рахунки в державному казначействі, печатку, штампи.

3.3. Офіційне визнання статусу Установи визначається під час державної акредитації.

3.4. Установа несе відповідальність за зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

3.5. Установа має право укладати договори, набувати майнові та особисті немайнові права, брати участь у справах, що розглядається в судах.

3.6. Установа здійснює надання медичної допомоги на підставі ліцензії на медичну практику.

3.7. Установа має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

4. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Метою діяльності Установи є:

- надання первинної та вторинної (амбулаторної) медичної допомоги відповідно до державних соціальних та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я та здійснення іншої діяльності, необхідної для належного забезпечення профілактики, діагностики та лікування хвороб чи інших розладів здоров'я;

- організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях, та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування.

4.2. Предметом діяльності Установи є:

- здійснення медичної практики за видами, які передбачені ліцензією на медичну практику, виданій центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я;

- здійснення діяльності, пов'язаної з придбанням, зберіганням, перевезенням, реалізацією (відпуск), знищенням, використанням наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;

- участь у підготовці медичних працівників шляхом надання баз для навчання студентів ЛНМУ, відповідно до договорів;

- обробка персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року № 2297-УІ;

- здійснення інших видів господарської діяльності, не заборонених чинним законодавством України.

5. МАЙНО ТА КОШТИ УСТАНОВИ

5.1. Майно та кошти Установи, передані Засновником та набуті за рахунок бюджетного фінансування та господарської діяльності, є власністю територіальної громади міста і складають основні фонди, обігові кошти та інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Установи.

5.2. Майно та кошти Установи, в тому числі у валюті, що належать Засновнику, передаються Установі в оперативне управління. Здійснюючи право оперативного управління, Установа володіє та користується зазначеним майном. У разі ліквідації Установи майно, що належить до комунальної власності територіальної громади міста, підлягають безоплатній передачі на баланс одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

5.3. Установа не має права без згоди Засновника використовувати майно та кошти на цілі, не передбачені Статутом. Установа не має права відчужувати основні засоби без рішення Засновника. Передача в оренду, обмін та інші дії щодо майна здійснюються з дозволу управління комунальної власності Львівської міської ради за узгодженням з Уповноваженим органом. Списання майна здійснюється на підставі нормативно-правових актів Засновника.

5.4. Джерелами формування майна Установи є:

- майно, передане їй Засновником;
- кошти державного та місцевого бюджету;
- власні надходження Установи:
 - від господарської діяльності;
 - доходи з оренди приміщень, споруд, обладнання;
 - благодійні внески від фізичних та юридичних осіб;
- надходження коштів на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів;
- субвенції, одержані з бюджету;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

Доходи Установи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети, предмету та напрямків діяльності Установи.

Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частин серед працівників Установи.

5.5. Установа має право:

- передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами;
- за погодженням з Засновником та Уповноваженим органом реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та

використовувати кошти від реалізованого майна на оновлення матеріально-технічної бази Установи у визначеному законодавством України порядку.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ УСТАНОВИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Установи здійснюється відповідно до чинного законодавства України і цього Статуту.

6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів медичної субвенції, що передається з державного бюджету місцевим бюджетам та коштів міського бюджету.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Установи є:

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші надходження, не заборонені законодавством України.

6.4. Установа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- розвивати власну матеріальну базу;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України.

6.5. Кошти Установи зберігаються на її рахунках в органах Державної казначейської служби і знаходяться в повному її розпорядженні.

6.6. Структура, штатний розпис та кошторис Установи затверджуються Уповноваженим органом за поданням Керівника Установи.

6.7. Форми, системи і розміри оплати праці в Установі встановлюються згідно з чинним законодавством України.

6.8. Установа користується встановленими пільгами по оподаткуванню, передбаченими чинним законодавством України.

6.9. Установа створює всім працюючим безпечні умови праці та несе відповідальність в установленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

6.10. Установа здійснює облік результатів своєї діяльності, веде бухгалтерську і статистичну звітність у встановленому законом порядку та несе відповідальність за їх достовірність.

6.11. Форми державного статистичного звіту встановлюються органами державної статистики. Відомості, не передбачені державною статистичною звітністю, Установа надає на договірних засадах або на вимогу органів, яким законодавством України надано право здійснювати контроль за окремими сторонами діяльності Установи.

6.12. Контроль за діяльністю Установи здійснює Уповноважений орган відповідно до повноважень, установлених чинним

законодавством України та цим Статутом. Перевірка фінансово-господарської діяльності Установи здійснюється відповідними фінансовими органами в межах їх компетенції. Установа має право не виконувати вимоги цих органів з питань, які не відносяться до їх компетенції, і не знайомити їх з матеріалами, що не відносяться до предмету контролю.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УСТАНОВИ

7.1. Установа має право:

- на медичну практику за спеціальностями, зазначеними у ліцензії, виданій центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я;

- розробляти свою структуру, штатний розпис, кошторис доходів і витрат, принципи і структуру управління відповідно до чинного законодавства України та у межах виділених бюджетних асигнувань;

- використовувати надані основні фонди з метою забезпечення предмету діяльності;

- визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до державних, місцевих та галузевих програм та подавати пропозиції щодо їх розробки;

- звертатися у порядку, передбаченому чинним законодавством України, до центральних міських органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації, необхідної для виконання покладених на Установу завдань;

- залучати підприємства, установи, організації та вчених, спеціалістів, експертів для реалізації своїх статутних завдань у порядку, визначеному законодавством України;

- готувати спеціалістів Установи на відповідних курсах та тренінгах в Україні та за кордоном;

- взаємодіяти з іншими установами, організаціями виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань, що відносяться до компетенції Установи;

- укладати договори про спільну діяльність з дозволу Засновника та інші цивільно-правові договори з підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства України;

- для забезпечення планових завдань і контрольних показників Уповноваженого органу, збереження профілю Установа може створювати філії, відділення та інші відособлені підрозділи, без статусу юридичної особи;

- у рамках свої компетенції здійснювати міжнародну діяльність відповідно до законодавства України;

- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

7.2. Установа зобов'язана:

- надавати первинну та вторинну (амбулаторну) медичну допомогу;
- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань відповідно до чинного законодавства України;

- забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил і норм з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки, соціального страхування;

- здійснювати бухгалтерський облік і вести статистичну звітність відповідно до чинного законодавства України;

- забезпечувати цільове використання закріпленого за нею майна та виділених бюджетних коштів;

- здійснювати будівництво, реконструкцію, модернізацію, капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;

- здійснювати заходи з удосконалення організації своєї діяльності;

- виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

- зареєструвати юридичну особу, а також вносити зміни до статутних документів, проводити перереєстрацію, ліквідацію у передбаченому законодавством України порядку (Ліцензійні умови з медичної практики);

- отримувати дозвіл на проведення господарської діяльності з медичної практики (Ліцензійні умови з медичної практики);

- затверджувати Статут та Положення про Установу, структуру, штатний розклад, перелік обладнання відповідно до табеля оснащення закладу охорони здоров'я;

- зберігати за місцем провадження діяльності:

- нормативно – правові документи, у тому числі нормативні документи з питань стандартизації, необхідні для провадження відповідного виду господарської діяльності;

- обліково–звітні статистичні форми відповідно до заявлених спеціальностей;

- акредитаційний сертифікат закладу охорони здоров'я;

- свідоцтво про атестацію лабораторії закладу охорони здоров'я;

- документи, у яких зазначається рівень кваліфікації медичних працівників;

- забезпечувати в доступному для споживача місці наявність визначеної чинним законодавством України інформації, а саме:

- вивіски із зазначенням найменування суб'єкта господарювання відповідно до свідоцтва про державну реєстрацію;

- фотокопії ліцензії та копії виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;
- акредитаційного сертифікату закладу охорони здоров'я;
- переліку лікарських спеціальностей та спеціальностей молодших спеціалістів з медичною освітою, за якими провадиться медична практика;
- свідоцтва про атестацію лабораторії закладу охорони здоров'я за наявності її у структурі закладу;
- режиму роботи ліцензіата;
- відомостей про керівництво (прізвище, ім'я, по-батькові керівника, його заступників) та лікарів ліцензіата (прізвища, імена, по батькові, посади, категорії);
- книги відгуків та пропозицій громадян;
 - здійснювати оперативну діяльність по матеріально – технічному забезпеченню своєї роботи;
 - забезпечувати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації медичних працівників;
 - використовувати у роботі систему стандартів у сфері охорони здоров'я;
 - забезпечувати право пацієнта на вільний вибір лікаря і закладу охорони здоров'я;
 - забезпечувати надання медичної інформації;
 - забезпечувати дотримання права на таємницю про стан здоров'я, лікарської таємниці;
 - забезпечувати дотримання загальних умов медичного втручання;
 - отримувати добровільну згоду інформованого пацієнта/законного представника;
 - забезпечувати застосування методів профілактики, діагностики, лікування, реабілітації та лікарських засобів;
 - вишукувати можливості матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці кожного працівника, так і у загальних підсумках діяльності Установи, забезпечення економного і раціонального використання фондів заробітної плати.

8. УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ

8.1. Управління Установою здійснює Уповноважений орган та керівник Установи.

8.2. Уповноважений орган :

- здійснює управління Установою на основі відповідних повноважень, делегованих йому виконавчим комітетом Львівської міської ради;
- призначає на посаду та звільняє з посади керівника Установи відповідно до процедури, визначеної Засновником;

- готує пропозиції щодо внесення змін до Статуту Установи та подає їх на розгляд Засновнику;
- затверджує Статут та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням та приймає рішення у зв'язку з його порушенням;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є у комунальній власності територіальної громади та закріплене за Установою;
- погоджує план використання бюджетних коштів та фінансовий план Установи, що затверджується його Керівником, та здійснює фінансовий контроль за господарською діяльністю Установи;
- звітує перед Засновником про виконання переданих йому повноважень щодо управління Установою.

8.3. Керівник Установи:

- керівництво Установою здійснює її керівник – головний лікар;
- призначення та звільнення Керівника з посади здійснюється начальником Уповноваженого органу відповідно до процедури, визначеної Засновником;
- самостійно вирішує питання організації діяльності Установи (за винятком тих, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Засновника та Уповноваженого органу);
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Установу завдань, зокрема за якість медичної допомоги, що надається Установою, формування та виконання плану використання бюджетних коштів і плану розвитку Установи, результати її господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Установи, використання наданого Установі комунального майна згідно з вимогами законодавства України та цього Статуту;
- розробляє штатний розпис Установи та затверджує його в Уповноваженому органі;
- діє без довіреності від імені Установи, представляє її у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує документи та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Установи;
- користується правом розпорядження майном та коштами Установи відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в банківських установах розрахункові та інші рахунки;
- у межах свої компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх працівників Установи;
- забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;
- приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Установи (за винятком осіб, які належать до номенклатури

посад Уповноваженого органу), а також інші передбачені законодавством України про працю рішення у сфері трудових відносин;

- вживає заходи щодо заохочення працівників та накладає дисциплінарні стягнення;

- звітує про діяльність Установи перед Засновником, Уповноваженим органом та колективом Установи;

- є головою Медичної Ради Установи, яка є дорадчо-консультативним органом Керівника Установи, та затверджує її положення, склад, план роботи і регламент діяльності;

- укладає Колективний договір з працівниками відповідно до вимог чинного законодавства України;

- затверджує нормативні документи, що регламентують порядок роботи Установи та її структурних підрозділів;

- розробляє спільно з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації правила внутрішнього трудового розпорядку Установи та подає їх на затвердження трудовому колективу;

- організовує акредитацію Установи;

- має право першого підпису на фінансових документах;

- організовує виконання рішень Засновника та Уповноваженого органу, готує на їх запит відповідні документи;

- вирішує інші питання, віднесені законодавством України, Уповноваженим органом та цим Статутом до компетенції керівника Установи.

9 . ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА ЙОГО ПОВНОВАЖЕННЯ

9.1. Трудовий колектив Установи становлять всі її працівники, які своєю працею беруть участь в діяльності закладу на основі трудового договору (контракту), що регулює трудові відносини працівників з Установою.

9.2. Трудові і виробничі відносини, питання охорони праці, соціального розвитку колективу та охорони здоров'я його членів регулюються колективним договором і не повинні суперечити чинному законодавству України.

9.3. Трудовий колектив Установи:

- розглядає та затверджує колективний договір;

- приймає і затверджує разом з адміністрацією Установи на загальних зборах колективу правила внутрішнього трудового розпорядку;

- розглядає і вирішує згідно із Статутом питання самоврядування трудового колективу;

- приймає і затверджує зміни до Статуту;

- подає клопотання працівників до державних винагород;

9.4. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами, рішення загальних зборів приймаються простою більшістю присутніх на зборах працівників, загальні збори є правомірними, якщо в них беруть участь не менше три четверти кількості працівників Установи.

9.5. Компетенція та уповноваження трудового колективу визначається Колективним договором, Законом України «Про колективні договори і угоди», Кодексом Законів про працю України.

9.6. Трудовий колектив може представляти первинна профспівкова організація.

10. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ В УСТАНОВІ

10.1. До складу Закладу без права юридичної особи входять структурні одиниці, затверджені Уповноваженим органом у визначеному законом порядку.

10.2. Порядок внутрішньої організації та діяльності структурних підрозділів, Установи затверджується Керівником Установи за погодженням з органом Управління.

10.3. Структурні підрозділи Установи використовують надане їм майно на основі права оперативного використання майна в обсязі, що встановлюється керівником Установи.

10.4. З метою забезпечення своєї господарської діяльності Керівник Установи приймає на роботу працівників, які мають відповідну професійну підготовку та кваліфікацію, що відповідають вимогам законодавства України.

10.5. Посадові інструкції працівників Установи затверджує їх керівник.

10.6. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Установи зазначені у положеннях про них, затверджуються у порядку, визначеному цим Статутом та іншими нормативними документами.

10.7. Управління Установою здійснюється відповідно до положення про Установу.

11. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ УСТАНОВИ

11.1. Ліквідація та реорганізація Установи здійснюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства України.

11.2. У разі реорганізації чи ліквідації Установи працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії, передбачені чинним законодавством України.

11.3. Установа вважається реорганізованою або ліквідованою з дня відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності.

12. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни та доповнення до Статуту Установи затверджуються Засновником і підлягають реєстрації у встановленому законодавством України порядку.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними чинними нормативно-правовими актами України.