

*Додаток
до рішення сесії міської ради
від 31.05.2017р. №90*

**СТАТУТ
Хмельницької міської поліклініки №2
(нова редакція)**

Розділ I

Загальні положення

1.1. Хмельницька міська поліклініка № 2 є лікувально-профілактичним закладом міської комунальної власності. Поліклініка призначена для надання медичної допомоги населенню міста на догоспітальному, госпітальному етапі при різних видах захворювання, травмах, ведення профілактичної роботи.

1.2. Поліклініка утворена з метою надання багатопрофільної допомоги в районі своєї діяльності, проведення широких профілактичних заходів по попередженню і зниженню захворюваності, диспансеризації населення, надання кваліфікованої спеціалізованої медичної допомоги населенню.

1.3. Поліклініка може використовуватися як база проходження інтернатури випускників медичних ВУЗів та виробничої практики студентів медичного училища. Умови використання поліклініки з цією метою затверджуються наказом управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

1.4. Поліклініка є юридичною особою. Вона створює структурні підрозділи, згідно діючого законодавства. Поліклініка має власне майно, яке відображено на самотійному балансі, має розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, штампи, круглу печатку та інші штампи і печатки зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, які необхідні для виконання завдань, покладених на неї.

1.5. У своїй діяльності поліклініка керується Конституцією України. Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Основами законодавства України про охорону здоров'я, наказами управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради, рішеннями Хмельницької міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Статутом.

1.6. Поліклініка має право здійснювати будь-які дії і займатися будь-якою діяльністю, якщо такі дії або така діяльність не заборонені законодавством України, цим Статутом.

1.7. Поліклініка має право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність в порядку, встановленому діючим законодавством.

1.8. Може утворювати філії за погодженням з управлінням охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

1.9. Філії поліклінік не є юридичними особами і діють на підставі Положень про них, затверджених управлінням охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

1.10. Проектна потужність поліклініки 2400 відвідувань в день.

1.11. Юридична адреса: 29015, м.Хмельницький, вул.Проспект Миру,61.

Розділ II

Предмет і завдання поліклініки

2.1. Поліклініка надає амбулаторну медичну допомогу населенню, яке проживає на території, закріпленій за нею управлінням охорони здоров'я Хмельницької міської ради. Може заключати договори з підприємствами та установами на обслуговування робітників.

2.2. Основними завданнями є:

- забезпечення гарантованого рівня кваліфікованої медичної допомоги населенню міста;
- здійснення заходів, спрямованих на розвиток профілактичного напрямку в охороні здоров'я населення, формування здорового способу життя:
- впровадження досягнень науки і техніки передового досвіду;
- організація процесу проходження інтернатури і практики студентами і випускниками медичних навчальних закладів;
- впровадження в практику елементів сімейної медицини;
- надання платних послуг згідно чинного законодавства;
- взаємодія з медичними і немедичними закладами і установами при вирішенні питань організації і надання допомоги в т.ч. в надзвичайних ситуаціях;

- інформування управління охорони здоров'я у випадках, за яких це інформування обумовлене чинним законодавством, відповідними директивами та наказами управління охорони здоров'я;

- організація формування, обробки та захисту персональних даних, розпорядником яких є адміністрація поліклініки;

- здійснення медичної практики згідно ліцензії;

- здійснення діяльності пов'язаної з виготовленням, зберіганням, перевезенням, пересиланням, придбанням, відпуском, ввезенням, використанням, знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів.

2.3. Поліклініка відповідно до покладених на неї завдань:

- надає кваліфіковану спеціалізовану медичну допомогу населенню міста безпосередньо в поліклініці і на дому;

- здійснює медичний відбір і направляє хворих для санаторно-курортного лікування;

- забезпечує повне і якісне обстеження, встановлює діагноз і організовує своєчасне лікування або направляє хворих при необхідності в інші лікувальні заклади;

- проводить диспансеризацію жителів міста;

- здійснює заходи по профілактиці захворювань;

- забезпечує ведення і передачу обліково-звітної документації у встановленому порядку;

- здійснює експертизу тимчасової непрацездатності, складання трудових рекомендацій для хворих і потерпілих на подальшу їх роботу;

- здійснює заходи по дотриманню санітарно-гігієнічного і протиепідемічного режиму;

- організовує роботу щодо санітарно-гігієнічного виховання і пропаганди здорового способу життя;

- надає платні послуги згідно чинного законодавства.

2.4. Поліклініка має право:

- співпрацювати з установами та підприємствами України, з іноземними підприємствами незалежно від форм власності;

- укладати угоди з науково-дослідними інститутами, медичними навчальними закладами і спеціалізованими центрами та провідними фахівцями з питань консультативної і лікувально-діагностичної допомоги, підготовки і підвищення кваліфікації фахівців, створення нової медичної апаратури та її виготовлення.

Розділ III

Керівництво поліклінікою

3.1. Поліклініку очолює головний лікар, який відповідає встановленим державою кваліфікаційним вимогам.

3.2. Головний лікар призначається і звільняється міським головою.

3.3. Головний лікар поліклініки керує її діяльністю, вирішує всі питання, що входять в його компетенцію.

3.4. Головний лікар поліклініки:

- формує структуру, штатний розпис і кошторис в межах діяльності та фонду оплати праці, а також затверджує Положення про структурні підрозділи;

- видає накази в межах своєї компетенції, організує і контролює їх виконання;

- планує і розподіляє видаткову частину єдиного кошторису доходів та видатків здійснюється на підставі лімітної довідки про асигнування, наданої управлінням охорони здоров'я Хмельницької міської ради у визначений термін після затвердження бюджету;

- є розпорядником коштів в межах затвердженого кошторису;

- вирішує питання прийому та звільнення з роботи працівників згідно з чинним законодавством;

- визначає потребу, формує та надає замовлення на кадри для свого закладу в управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради;

- виступає від імені поліклініки, представляє її інтереси в межах наданих повноважень, розпоряджається майном зі згоди власника, укладає договори, видає доручення, відкриває розрахункові рахунки, має право першого підпису на юридичних, фінансових документах.

3.5. Головний лікар поліклініки несе персональну відповідальність за всі види діяльності поліклініки та за виконання покладених на нього функцій, встановлює ступінь відповідальності своїх заступників та керівників структурних підрозділів за керівництво ними окремими ділянками їх діяльності, а також за роботу всіх інших служб та підрозділів.

Розділ IV

Майно поліклініки

4.1. Майно поліклініки становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі поліклініки.

4.2. Майно поліклініки є комунальною власністю і закріплюється за нею на праві повного господарського відання. Поліклініка володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном за згодою власника, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.

4.3. Джерелом формування майна є :

- надходження з міського бюджету;
- кошти, отримані від установ, організацій та населення від надання платних послуг згідно чинного законодавства;
- кошти, одержанні від здачі в оренду приміщень, обладнання, території;
- добровільні грошові внески;
- кошти, отримані від фізичних і юридичних осіб, як компенсація витрат, на лікування хворих і потерпілих, погіршення здоров'я яких пов'язано з виробництвом, дорожньо-транспортними пригодами, порушенням протиепідемічного режиму та інші кошти, отримання і використання яких на суперечить чинному законодавству України;
- додаткове бюджетне фінансування, що виділяється для ліквідації надзвичайних ситуацій;
- капітальні вкладення та дотації з бюджету.

4.4. Збитки, завдані поліклініці в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами відшкодовуються в судовому порядку.

4.5. Ціни (тарифи) на послуги, що надаються поліклінікою встановлюються згідно чинного законодавства України.

4.6. Поліклініка є неприбутковою юридичною особою з моменту реєстрації в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

4.7. Доходи (прибутки) Поліклініки використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

4.8. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Поліклініки або їх частини між Засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з нею осіб.

Розділ V

Організаційно-функціональна структура

5.1. Організаційно-функціональна структура поліклініки формується відповідно до чисельності та вікової структури населення закріпленого за поліклінікою.

Розділ VI

Трудовий колектив

6.1. Трудовий колектив поліклініки становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь в її діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших

форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

6.2. Трудовий колектив поліклініки виконує свої обов'язки відповідно до функціональних обов'язків, які розробляються і вдосконалюються адміністрацією поліклініки і затверджуються головним лікарем.

6.3. Робота трудового колективу регулюється згідно правил внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору.

Розділ VII

Праця та заробітна плата

7.1. Поліклініка встановлює системи та розміри оплати праці, використовуючи державні тарифні ставки, встановлює посадові оклади згідно діючих галузевих інструкцій з оплати праці, відповідних наказів вищестоящих організацій.

7.2. В необхідних випадках поліклініка має право:

- запрошувати консультантів із числа висококваліфікованих спеціалістів;
- приймати на роботу по трудовій угоді спеціалістів на час виконання певних робіт.

Розділ VIII

Матеріально-технічне забезпечення

8.1. Матеріально-технічне забезпечення поліклініки здійснюється, виходячи з необхідності його ефективної та ритмічної роботи, економічного використання матеріальних ресурсів. Оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню служб і підрозділів поліклініки виконує шляхом:

- придбання нового високоефективного обладнання, інструментарію, що забезпечує більш якісне і ефективне надання медичної допомоги населенню;
- утримання автотранспорту для виконання певних робіт.

8.2. До складу матеріальних і прирівняних до них витрат відносяться: кошти на оплату праці (крім всіх видів премій), канцелярські і господарські витрати, службові відрядження та учбові витрати, видатки на медикаменти та перев'язувальні засоби, придбання м'якого інвентарю, проведення ремонтних робіт.

8.3. Поліклініка встановлює ліміти витрат ресурсів за умови дотримання мінімальних нормативів в межах затвердженого кошторису.

Розділ IX

Облік, звітність і контроль

9.1. У своїй діяльності поліклініка підзвітна управлінню охорони здоров'я Хмельницької міської ради, органам, які надали ліцензій на проведення окремих видів послуг.

9.2. Поліклініка здійснює оперативний, статистичний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність відповідно до встановленого чинним законодавством порядку.

9.3. Первинний, оперативний, поточний облік та звітність в поліклініці проводиться в суворій відповідності до затверджених облікових та звітних форм.

9.4. Відомості не передбачені державною статистичною звітністю, можуть надаватись на договірній основі.

9.5. Службові особи поліклініки за недостовірність державної звітності несуть відповідальність встановлену чинним законодавством України.

Розділ X

Ліквідація та реорганізація

10.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) поліклініки проводиться за рішенням власника чи за рішенням суду.

10.2. Ліквідація поліклініки здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється

власником або уповноваженим органом.

10.3. Власник або суд, який прийняв рішення про ліквідацію поліклініки, встановлює порядок і строки для заяви претензій кредиторів, що не може бути менш ніж два місяці з моменту оголошення про ліквідацію.

10.4. Ліквідаційна комісія або орган, що проводить ліквідацію оцінює наявне майно ліквідованої поліклініки, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію.

10.5. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за вказівкою власника.

10.6. У разі реорганізації поліклініки, його права і обов'язки переходять до правонаступників.

10.7. При реорганізації і ліквідації поліклініки звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.8. Поліклініка вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту виключення її з державного реєстру України.

10.9. У разі припинення поліклініки (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу міського бюджету.

Секретар міської ради

М.Кривак

Головний лікар
Хмельницької міської поліклініки №2

П.Рошко