

КОПІЯ

Держанню реєстрацію юридичної особи  
ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 19.11.2012

Номер запису 15591020000000000000

Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням тринадцятої сесії  
шостого скликання районної ради  
23 серпня 2012 року

# СТАТУТ

комунального закладу

«Великобагачанський

районний центр первинної

медико-санітарної допомоги»

2012 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Великобагачанський районний центр первинної медико – санітарної допомоги» (далі – Центр ПМСД) є комунальним закладом охорони здоров'я, що надає первинну медико – санітарну допомогу населенню Великобагачанського району Полтавської області.

1.2. Засновником Центру ПМСД є Великобагачанська районна рада. Центр ПМСД заснований на базі відокремленої частини комунальної власності, що знаходиться у спільній власності територіальних громад Великобагачанського району Полтавської області.

1.3. Центр ПМСД у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України та Департаменту охорони здоров'я Полтавської облдержадміністрації, відповідними рішеннями сесії районної ради та іншими нормативно – правовими актами і цим Статутом.

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

повне українською мовою: Комунальний заклад Великобагачанський районний центр первинної медико – санітарної допомоги»;

скорочене українською мовою: Центр ПМСД;

2.2. Місцезаходження: 38300 Полтавська область, Великобагачанський район, селище Велика Багачка, вул. Леніна, 21.

## 3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1 Центр ПМСД створений з метою реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території Великобагачанського району 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 ПМСД є:

організаційно – методичне керівництво та координація структурних підрозділів Центру ПМСД Великобагачанського району, 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 законом 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 законом порядку;

планування, організація та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;

забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню Великобагачанського району 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 санаторно – 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 стаціонарно замінних 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 із 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 допомоги;

визначення проблемних питань надання первинної медико – санітарної допомоги у Великобагачанському районі та шляхів її вирішення;

розробка планів розвитку первинної медико – санітарної допомоги Великобагачанського району;

проведення спільно з санітарно – епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;

визначення потреби структурних підрозділів Центру ПМСД та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення 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 та прогнозування показників стані здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров'я населення;

забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Центру ПМСД;

медична практика;  
зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;  
інші функції, що випливають з покладених на Центр ПМСД завдань.

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

#### 4.ПРАВОВИЙ СТАТУС

- 4.1. Центр ПМСД є юридичною особою.
- 4.2. Центр ПМСД є неприбутковою, некомерційною установою.
- 4.3. Центр ПМСД користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.
- 4.4. Центр ПМСД здійснює господарську діяльність.
- 4.5. Для здійснення господарської діяльності Центр ПМСД залучає і використовує матеріально – технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
- 4.6. Центр ПМСД має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу гербову печатку, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.
- 4.7. Центр ПМСД 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 ПМСД має право:
- 5.1.1. звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств та організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр ПМСД 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 визначених законодавством порядку.
- 5.1.6. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.
- 5.2. Центр ПМСД:
- 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 в визначеному законодавством порядку.

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 до законодавства.

## 6. УПРАВЛІННЯ

6.1. Об'єктами управління Центру ПМСД є:

- Засновник – Великобагачанська районна рада;
- Головний лікар.

6.2. Центр ПМСД очолює головний лікар, який призначається на посаду за поданням Департаменту охорони здоров'я Полтавської облдержадміністрації або за ініціативою засновника та попереднім розглядом на постійній комісії районної ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення та погодженням з Департаментом охорони здоров'я Полтавської облдержадміністрації.

Призначення керівника здійснюється Великобагачанською районною радою шляхом підписання контракту.

У контракті передбачається термін його дії, вимоги щодо забезпечення майна, права, обов'язки та відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці, умови розірвання контракту, інші умови, необхідні для виконання взятих на себе зобов'язань.

Контракт підписується головою районної ради та особою, яка призначається на посаду головного лікаря.

6.3. Звільнення головного лікаря здійснює районна рада на її пленарному засіданні.

6.4. Головний лікар Центру ПМСД:

6.4.1. Безпосередньо підпорядковується засновнику та несе персональну відповідальність за виконання на покладених на Центр ПМСД завдань і здійснення ним своїх функцій.

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

6.4.3. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та Статуту.

6.4.4. Укладає договори (у тому числі щодо надання первинної медико – санітарної допомоги), видає довіреності, відкриває рахунки в органах Держказначейства, в установах банків в установленому порядку.

6.4.5. У межах компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для підрозділів та працівників Центру ПМСД.

6.4.6. Підписує та подає на затвердження до районної ради Статут, проекти змін до Статуту.

6.4.7. Призначає своїх заступників та розподіляє обов'язки між ними.

6.4.8. Визначає організаційну структуру Центру ПМСД, граничну чисельність працівників, штатний розпис та подає їх на затвердження засновнику.

6.4.9. Затверджує положення про структурні підрозділи Центру ПМСД 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.

6.4.13. Вирішує інші питання діяльності Центру ПМСД у відповідності із законодавством.

6.5. Головний лікар Центру ПМСД, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Центру ПМСД, діють в межах своїх повноважень та представляють інтереси Центру ПМСД 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 ПМСД, його заступники та керівники структурних підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Центром ПМСД та його підрозділами.

6.7. Головний лікар Центру ПМСД та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

6.8. Департамент охорони здоров'я Полтавської облдержадміністрації здійснює організаційне і методичне керівництво діяльністю Центру ПМСД.

## 7. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

7.1. Структурними підрозділами Центру ПМСД є:

7.1.1. Адміністративно – управлінський підрозділ.

7.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарці.

7.1.3. Лікувально – профілактичні підрозділи:

7.1.3.1. Великобагачанська амбулаторія загальної практики – сімейної

медицини:

- дільниця ЗПСМ № 1;

- дільниця ЗПСМ № 2;

- дільниця ЗПСМ № 3;

- дільниця ЗПСМ № 4 (підпорядковані структурні підрозділи – ФАПи сіл: Байрак, Бутова Долина, Довгалівка);

- терапевтична дільниця № 5 (підпорядковані структурні підрозділи – ФАПи сіл: Бехтерщина, Суржки, Широка Долина, Якимове);

- педіатрична дільниця № 1;

- педіатрична дільниця № 2;

- денний стаціонар;

- реєстратура.

7.1.3.2. Гоголівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини:

- дільниця ЗПСМ № 1 (підпорядковані структурні підрозділи – ФАПи сіл:

Матяшівка, Марянське, Михайлівка);

- дільниця ЗПСМ № 3;

- терапевтична дільниця № 2.

7.1.3.3. Устивицька амбулаторія загальної практики – сімейної медицини.

7.1.3.4. Білоцерківська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (підпорядковані структурні підрозділи – ФАПи сіл: Балаклія, Бірки, Дзюбівщина, Красногорівка, Огирівка, Поділ).

7.1.3.5. Багачанська Перша амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (підпорядковані структурні підрозділи – ФАПи сіл: Пушкарево, Семенівка, Степанівка).

7.1.3.6. Кротівщинська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (підпорядковані структурні підрозділи – ФАП села Балюки).

7.1.3.7. Рокитянська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (підпорядковані структурні підрозділи – ФАПи сіл: Корнієнки, Мостовіщина, Попово).

7.1.3.8. Остапівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини.

7.1.3.9. Радивонівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини (підпорядковані структурні підрозділи – ФАП села Чапаївка).

## 8. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

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

8.2. Майно Центру ПМСД є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр ПМСД користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Центру ПМСД або її відчуження, вирішуються виключно з засновником.

8.3. Джерелами формування майна Центра ПМСД є:

8.3.1. Кошти районного бюджету.

8.3.2. Власні надходження Центру ПМСД:

від господарської та/або виробничої діяльності;

за оренду майна;

від реалізації майна.

8.3.3. Інші власні надходження Центру ПМСД.

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 ПМСД має право: – – – – –  
за погодженням з засновником проводити списання основних засобів, реалізовувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально – технічної бази Центру

ПМСД у визначеному законодавством порядку.

8.5. Штатний розпис та кошторис Центру ПМСД затверджуються районною державною адміністрацією, яка здійснює фінансовий контроль за господарською діяльністю Центру ПМСД на правах головного розпорядника коштів районного бюджету, встановлення надбавки, доплати та надання матеріальної допомоги головному лікарю лікарні та його заступникам.

8.6. Структура Центру ПМСД затверджується рішенням районної ради.

8.7. Фінансування Центру ПМСД:

фінансування діяльності Центру ПМСД здійснюється у встановленому порядку за рахунок районного бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України;

перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Центру ПМСД здійснюється відповідними органами та засновником у визначеному законодавством порядку.

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

Керівництво Центру ПМСД несе відповідальність перед засновником та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

## 9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Центру ПМСД мають право брати участь в управлінні Центром ПМСД 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 ПМСД, 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 ПМСД відповідно до законодавства.

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

9.2. Трудовий колектив Центру ПМСД складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у 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 ПМСД, не може обиратися головний лікар Центру ПМСД. Повноваження цих органів визначається законодавством.

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

9.5. Право укладення колективного договору від імені засновника надається головному лікарю Центру ПМСД, а від імені трудового колективу – уповноваженій особі, або іншій особі у визначеному законодавством порядку.

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 ПМСД 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 ПМСД є кошти районного 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 та гарантійних виплат можуть встановлюватися в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення головного лікаря Центру ПМСД визначаються контрактом, укладеним із засновником.

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

## 10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Припинення діяльності Центру ПМСД здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених Законом України – за рішенням суду.

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

10.3. Ліквідація Центру ПМСД здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником 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 ПМСД.

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 всіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Центру ПМСД та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Центру ПМСД.

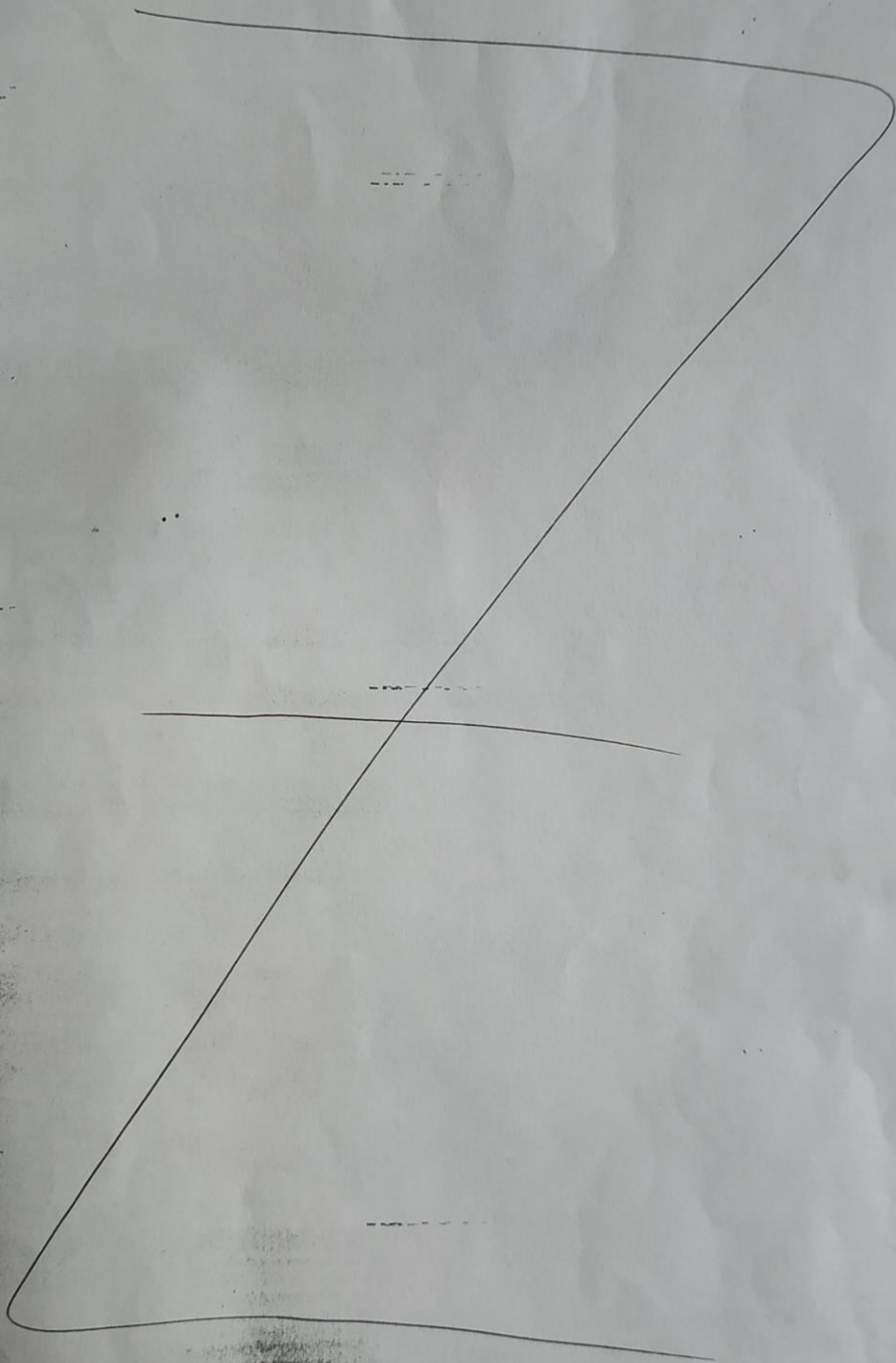
10.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром ПМСД. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру ПМСД і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його уповноваженому органу управління або органу, який призначив ліквідаційну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

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Центру ПМСД, що ліквідується.

10.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються

відповідно до законодавства.

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





Пронумеровано, проінформовано та скріплено печаткою, на 10

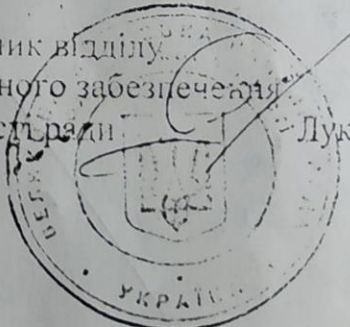
( десять ) аркушів

Присутній нотаріус



Пронумеровано та скріплено печаткою 10 ( десять ) аркушів

Начальник відділу юридичного забезпечення діяльності ради Лукаш С.Г.



*Список банків України*  
*Полтавська область, Житомирська*  
*Відомості про кваліфікаційний тестування*  
*тринадцятого року*

приватний нотаріус Великобагачанського районного нотаріального округу Полтавської області, засвідчує вірність цієї копії з оригіналом документа, в останньому підчисток, дописок, закреслених слів чи інших незастережених виправлень або якихось інших особливостей не виявлено.



Зареєстровано в реєстрі за № 857  
Статуту плати, згідно ст. 31  
Закону України "Про нотаріат"

Приватний нотаріус *[Signature]* В.І. Ворона