

## СТАТУТ

### КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ СТУДЕНТСЬКОЇ ПОЛІКЛІНІКИ

#### I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Київська міська студентська поліклініка (надалі іменується Установа), заснована на комунальній власності міста Києва і підпорядкована Головному управлінню охорони здоров'я.

1.2. Установа у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської Ради народних депутатів, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації, наказами Міністерства охорони здоров'я України і Головного управління охорони здоров'я, цим Статутом та іншими нормативними актами.

1.3. Установа має самостійний баланс, свій розрахунковий та інші рахунки в банках, здійснює бухгалтерський і первинний медичний облік, веде статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

1.4. Місцезнаходження Установи:

252055, м.Київ, вул. Політехнічна, 25/29.

1.5. Установа є юридичною особою, користується правом оперативного управління щодо закріпленого за нею майна, має штамп встановленого зразка, печатку із власним найменуванням, зразок якої затверджується Головним управлінням охорони здоров'я.

#### II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

2.1. Установа створюється і функціонує з метою інтеграції і ефективного використання ресурсів для досягнення найкращих кінцевих результатів в наданні медичної допомоги студентам денної форми навчання в державних учбових закладах I - IV рівня акредитації. Головним завданням Установи є забезпечення потреб кваліфікованої і доступної медичної допомоги студентів у

2.2. Предметом діяльності Установи є:

- надання невідкладної медичної допомоги хворим при гострих та раптових захворюваннях, травмах, отруєннях та інших нещасних випадках;

- кваліфіковане і в повному обсязі обстеження хворих, що звернулися до поліклініки;

- своєчасне та кваліфіковане надання медичної допомоги населенню на амбулаторному прийомі в поліклініці та вдома хворим, котрі за станом здоров'я і характером захворювання не можуть відвідувати поліклініку, потребують постільного режиму і систематичного догляду;

- консервативне і оперативне лікування хворих;

- відновлення репродуктивного здоров'я;

- розробка, впровадження та здійснення прогресивних методів лікування;

- реабілітація хворих з серцево-судинними та ревматологічними захворюваннями;
- консультативно-діагностичні послуги;
- створення комплексу комфорту, який супроводжує лікувально-оздоровчу практику;
- своєчасна госпіталізація і стаціонарне лікування хворих;
- створення аптеки, приготування і реалізація фармацевтичних препаратів та форм;
- усі інші види медичної, консультативної, лікувальної та профілактичної діяльності, в тому числі надання платних медичних послуг відповідно до чинного законодавства;
- підготовка та підвищення кваліфікації медичних кадрів, як лікарів, так і медичних сестер Установи, а також атестація середнього медичного персоналу;
- експертиза тимчасової непрацездатності хворих, видача та продовження листків непрацездатності, надання трудових рекомендацій хворим, що потребують переведення на інші ділянки роботи, своєчасне направлення хворих на МСЕК;
- здійснення господарської діяльності, види та напрямки якої погоджуються з Головним управлінням охорони здоров'я;
- здійснення зовнішньоекономічної діяльності відповідно до чинного законодавства;
- інша не заборонена законодавством діяльність.

### III. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

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

3.2. Функціональна діяльність Установи і оплата праці здійснюється за рахунок бюджетних коштів, за рахунок коштів отриманих від надання платних послуг населенню, а також коштів отриманих від господарської та іншої діяльності не забороненої чинним законодавством. Установа має право, відповідно до чинного законодавства України, здійснювати господарську діяльність та використовувати принципи господарського розрахунку.

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

### IV. УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ

4.1. Управління Установою здійснює головний лікар (надалі Керівник) на основі єдинопочатковості.

4.2. Керівник Установи призначається на посаду і звільняється з посади наказом начальника Головного управління охорони здоров'я у встановленому порядку. Заступники керівника Установи, керівники юридичної і бухгалтерської служб призначаються на посаду і звільняються з посади наказом Керівника Установи за погодженням з Головним управлінням охорони здоров'я. Інші працівники Установи призначаються на посаду і звільняються з посади наказом Керівника Установи. Керівник Установи несе персональну відповідальність за діяльність Установи.

4.3. Керівник вирішує самостійно всі питання діяльності Установи за винятком питань, що відносяться до компетенції профспілкових органів, в межах

своїх повноважень видає накази і дає вказівки, обов'язкові для усіх працівників, вживає заходи до заохочення працівників та накладає стягнення, затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції і штатний розклад госпрозрахункових структурних підрозділів у межах встановлених фондів оплати праці та нормативів чисельності працівників.

4.4. Керівник діє від імені Установи, без доручення представляє її інтереси на всіх вітчизняних та іноземних підприємствах, установах та організаціях в межах наданих повноважень, розпоряджається майном Установи /в межах наданих повноважень/, укладає договори, видає доручення, відкриває в банках розрахункові та інші рахунки Установи, має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах Установи.

4.5. Керівник Установи у межах встановлених фондів оплати праці та граничної чисельності працюючих встановлює штатний розклад структурних підрозділів і подає на затвердження Головному управлінню охорони здоров'я у встановленому порядку.

## V. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНА ПЛАТА

5.1. Установа для найбільш повного використання трудового потенціалу і створення умов для високоефективної діяльності кожного працівника:

5.1.1. Проводить атестацію та раціоналізацію робочих місць, визначає їх необхідну кількість.

5.1.2. Встановлює форми організації праці працівників, здійснює тарифікацію і організовує впровадження передових методів і прийомів праці.

5.1.3. Встановлює режим робочого часу, а також тривалість додаткових відпусток згідно з чинним трудовим законодавством.

5.1.4. Встановлює працівникам надбавки до посадового окладу за високу якість, складність та напругу в праці, професійну майстерність та інші доплати і надбавки згідно з чинним законодавством.

## VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА І КОШТИ УСТАНОВИ

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

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

6.3. Витрати по утриманню Установи фінансуються за рахунок бюджетних коштів та з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

6.4. Установа має право за згодою власника або уповноваженого ним органу у встановленому законодавством порядку відчужувати закріплене за нею майно іншим підприємствам, установам і організаціям, здавати в оренду, надавати в тимчасове безоплатне користування частини будинків, споруд, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати їх з балансу.

## VII. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ, КОНТРОЛЬ

7.1. Установа здійснює облік результатів діяльності, контроль за обсягами наданої медичної допомоги, веде оперативний, бухгалтерський, медичний та статистичний облік.

7.2. Перевірка окремих напрямків діяльності Установи здійснюється податковими та іншими уповноваженими державними органами у відповідності з чинним законодавством України.

7.3. Ревізія та перевірка діяльності Установи здійснюється власником або уповноваженим ним органом при потребі, але не рідше одного разу на два роки.

### VIII. ЛІКАРСЬКА ТАЄМНИЦЯ

8.1. Зміст та обсяг інформації, що становить лікарську таємницю Установи, порядок її захисту визначається керівником і доводиться до працівників, які мають до неї доступ. Відповідальність за розголошення лікарської таємниці Установи, визначається керівником у межах чинного законодавства.

### IX. УМОВИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

9.1. Реорганізація та ліквідація Установи проводиться за розпорядженням Київської міської державної адміністрації чи рішенням суду або арбітражного суду.

9.2. У разі реорганізації чи ліквідації Установи працівникам, що звільняються гарантується додержання їх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства.

9.3. У випадку припинення діяльності Установи майно, яке залишилось після задоволення претензій кредиторів і членів колективу, використовується за вказівкою власника.

Заступник голови

Пронумеровано та прошну-  
ровано 3 (Три) аркушів

Завідуюча сектором  
редагування та випуску  
розпоряджень секретаріату  
Київської міської державної  
адміністрації



**А. ВОЛКОВА**



1. У тексті Статуту слова “Головне управління охорони здоров’я” у всіх відмінках замінити відповідно словами “Головне управління охорони здоров’я та медичного забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)” у відповідних відмінках.

2. Пункти 1.1, 1.3, 1.4. розділу I викласти в новій редакції:

“ 1.1. Київська міська студентська поліклініка (далі – іменується Установа) є бюджетною (неприбутковою) установою, що заснована на комунальній власності територіальної громади м. Києва і підпорядкована Головному управлінню охорони здоров’я та медичного забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)”.

“1.3. Установа має самостійний баланс, здійснює бухгалтерський і первинний медичний облік, веде статистичну звітність у встановленому законодавством порядку”.

“1.4. Місцезнаходження Установи:

03055, м. Київ, вул. Політехнічна, 25/29.

3. У пункті 1.2. розділу I слова “Київської міської Ради народних депутатів” замінити словами “Київської міської ради”.

4. У пункті 2.2. розділу II виключити абзаци:

“- усі інші види медичної, консультативної, лікувальної та профілактичної діяльності, в тому числі надання платних медичних послуг відповідно до чинного законодавства”;

“- підготовка та підвищення кваліфікації медичних кадрів, як лікарів, так і медичних сестер Установи, а також атестація середнього медичного персоналу”;

“- здійснення господарської діяльності, види та напрямки, якої погоджуються з Головним управлінням охорони здоров’я”;

“- здійснення зовнішньоекономічної діяльності відповідно до чинного законодавства”;

“- інша не заборонена законодавством діяльність.”

5. Пункт 2.2. розділу II доповнити абзацами такого змісту:

“- медична практика;

- вжиття заходів з підготовки та підвищення кваліфікації медичних кадрів, як лікарів, так і медичних сестер Установи, а також атестації середнього медичного персоналу.”

6. Пункт 3.1., 3.2. розділу III викласти в новій редакції:

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

3.2. Утримання Установи і оплата праці здійснюється за рахунок бюджетних коштів, а також коштів, отримання яких передбачено діючим законодавством України.”

7. Пункт 4.2. розділу IV викласти в новій редакції:

“4.2. Керівник Установи призначається на посаду і звільняється з посади наказом начальника Головного управління охорони здоров'я та медичного забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків у встановленому порядку.

Заступники Керівника Установи та головний бухгалтер призначаються на посаду і звільняються з посади наказом Керівника Установи за погодженням з Головним управлінням охорони здоров'я та медичного забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

Керівник Установи несе персональну відповідальність за діяльність Установи.”

8. Розділ V доповнити пунктом 5.2. такого змісту:

“5.2. Оплата праці працівників Установи здійснюється згідно з відповідними постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та внутрішніми нормативними документами”.

9. Розділ VII викласти в новій редакції:

## **“VII. ОБЛІК,ЗВІТНІСТЬ, КОНТРОЛЬ.**

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

7.2. Ревізія та перевірка діяльності Установи здійснюється власником, або уповноваженим ним органом при потребі, але не рідше одного разу на два роки.

7.3. Установа підзвітна Головному управлінню охорони здоров'я та медичного забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).”

10. Розділ IX викласти в новій редакції:

#### **“ IX. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ.**

9.1. Припинення діяльності Установи здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації, за рішенням власника чи уповноваженого ним органу, за рішенням суду або господарського суду у порядку, встановленому законодавством України.

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

9.3. У випадку ліквідації Установи її активи мають бути за рішенням власника передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.”



Пронумеровано та прошнуровано

чотири (4) аркушів

Заступник начальника управління  
документального забезпечення -  
начальник відділу редагування  
документів та випуску розпоряджень

А.Волкова

