

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний лікувально-профілактичний заклад “Чернігівська обласна лікарня” (далі – “Заклад”) є лікувально-профілактичним закладом, що забезпечує спеціалізованою стаціонарною і поліклінічною (консультативною) медичною допомогою населення області, організаційно-методичним керівництвом лікувально-профілактичних закладів розташованих на території області та забезпечує отримання базової спеціалізації, підвищення кваліфікації лікарів і середнього медичного персоналу.

1.2. Засновником Закладу є Чернігівська обласна рада. Заклад відповідно до делегованих Засновником повноважень, перебуває в управлінні Чернігівської обласної державної адміністрації та підпорядковується управлінню охорони здоров'я облдержадміністрації (далі – Орган управління).

1.3. Заклад є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області.

1.4. Заклад є юридичною особою може від свого імені укладати угоди, набувати майнові та немайнові права, нести передбачену законодавством відповідальність, бути позивачем і відповідачем у судах будь-якої юрисдикції.

1.5. Заклад має самостійний баланс, рахунки в Головному управлінні державної казначейської служби України, гербову печатку і печатки, штампи та фірмові бланки із своїм найменуванням та іншими реквізитами.

1.6. Заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не несе відповідальність за зобов'язаннями Закладу.

1.7. Відносини Закладу з фізичними та юридичними особами здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.8. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та нормативними документами Міністерства охорони здоров'я України, актами і рішеннями органів місцевої виконавчої влади і самоврядування, а також актами Органу управління та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.9. Повне найменування Закладу: КОМУНАЛЬНИЙ ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНИЙ ЗАКЛАД «ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ЛІКАРНЯ»
Скорочене найменування Закладу: КЛПЗ «ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ЛІКАРНЯ».

Юридична адреса Закладу: вул. Волковича 25, м. Чернігів, 14029, Україна.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Мета діяльності Закладу – забезпечення потреб у спеціалізованій амбулаторно-поліклінічній та стаціонарній допомозі населенню області та реалізація державної політики в галузі охорони здоров'я, покращення результатів лікування хворих.

2.2. Основними завданнями діяльності Закладу є:

- надання висококваліфікованої, спеціалізованої амбулаторно-поліклінічної (консультативної) та стаціонарної медичної допомоги населенню області;
- надання цілодобової спеціалізованої консультативної та медичної допомоги в лікувальних закладах області через відділення екстреної і планово-консультативної медичної допомоги;
- співробітництво в галузі охорони здоров'я;
- підвищення кваліфікації медичних працівників та поширення сучасних медичних технологій;

2.3. Предметом діяльності Закладу є:

- медична практика за спеціальностями, які дозволені органом ліцензування на підставі ліцензії на медичну практику та крім того;
- вивчення, узагальнення, впровадження в практику і поширення сучасних методів профілактики, діагностики та лікування на основі досягнень медичної науки і техніки та передового досвіду вітчизняних та зарубіжних лікувально-профілактичних закладів;
- застосування у комплексній терапії дієтичного харчування, фізіотерапевтичних методів лікування і лікувальної фізкультури, інших методів відновного лікування;
- здійснення якісної експертизи тимчасової непрацездатності, видача документів, які засвідчують тимчасову непрацездатність, відбір хворих на санаторно-курортне лікування, для проходження експертизи у МСЕК, здійснення періодичного контролю за виконанням цієї роботи;
- розвиток та удосконалення організаційних форм і методів медичного забезпечення населення, підвищення культури і якості лікувально-профілактичної допомоги населенню області;
- вивчення показників загальної захворюваності, захворюваності з тимчасовою втратою працездатності, первинної інвалідності, демографічних показників та розробка і проведення лікувально-профілактичних і оздоровчих заходів, спрямованих на покращення стану здоров'я населення області;
- проведення разом з обласним центром інформаційно-аналітичних технологій та пропаганди здорового способу життя, а також з іншими медичними закладами широкої санітарно-просвітньої пропаганди здорового способу життя серед населення з залученням засобів масової інформації;
- проведення наукових досліджень у галузі охорони здоров'я;

- організація і проведення комплексу санітарно-протиепідемічних заходів згідно з нормативними документами;
- здійснення діяльності з використанням джерел іонізуючого випромінювання;
- надання організаційно-методичної допомоги центральним районним лікарням, сільським амбулаторіям, фельдшерсько-акушерським пунктам області в підвищенні культури їх роботи і якості лікувально-профілактичного обслуговування населення;
- організація і контроль за постановкою і рівнем статистичного обліку і звітності відділеннями лікарні, проведення аналізу статистичної інформації, а також аналіз якісних показників діяльності центральних районних лікарень, сільських амбулаторій, фельдшерсько-акушерських пунктів області;
- вивчення ефективності роботи лікувально-профілактичних закладів області, окремих їх структурних підрозділів та внесення пропозицій по підвищенню ефективності їх роботи;
- збір, обробка та аналіз медичної статистичної інформації;
- підготовка лікарів-інтернів; організація практики студентів вищих медичних навчальних закладів I – IV рівня акредитації, направлених управлінням охорони здоров'я облдержадміністрації, забезпечення спеціалізації та підвищення кваліфікації лікарів і середніх медичних працівників лікувально-профілактичних закладів області;
- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації медичних працівників через інтернатуру, курси підвищення кваліфікації, наукові конференції і наради;
- забезпечення соціального захисту працівників Закладу;
- участь у виконанні регіональних програм;
- здійснення діяльності із придбання, зберігання, перевезення, знищення наркотичних засобів (список 1 таблиці II та список 1 таблиці III), психотропних речовин (список 2 таблиці II та список 2 таблиці III), прекурсорів (список 1 таблиці IV та список 2 таблиці IV) Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18.12.1997 № 356 «Про затвердження Порядку обігу наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів в державних та комунальних закладах охорони здоров'я України» відповідно до отриманої ліцензії у порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством;
- виробництво в умовах аптеки Закладу лікарських засобів;
- організація попередніх і періодичних профілактичних медичних оглядів працівників, які обслуговуються Закладом і підлягають зазначеним оглядам;
- надання платних послуг, в тому числі медичних, що дозволені чинним законодавством комунальним лікувально-профілактичним закладам, населенню, фізичним та юридичним особам;
- надання платної медичної допомоги працівникам підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, та членам їх родин, застрахованим громадянам на підставі договорів з підприємствами, установами, організаціями, страховими компаніями у порядку, передбаченому чинним законодавством України;

- організація і проведення попередніх профілактичних медичних оглядів працівників підприємств, установ та організацій на договірній основі;
- інша господарська діяльність, яка не заборонена законодавством України та відповідає основним завданням Закладу.

2.4. Заклад здійснює зовнішньоекономічну діяльність відповідно до чинного законодавства України.

2.5. Заклад здійснює збирання, накопичення, обробку, використання, поширення, знищення персональних даних у порядку та на умовах визначених чинним законодавством про захист персональних даних з метою реалізації відносин у сфері охорони здоров'я, для забезпечення лікувального процесу у закладі; здійснення прав та виконання обов'язків у сфері трудових, адміністративно-правових, податкових відносин і відносин у сфері бухгалтерського обліку; відносин у сфері управління людським ресурсами, зокрема кадровим потенціалом, а також для забезпечення реалізації господарських, економічних, фінансових послуг та страхування.

3. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

3.1. Структура закладу визначається Органом управління. У разі необхідності, за погодженням з Органом управління, адміністрація Закладу може змінювати організаційну структуру. Зміна організаційної структури Закладу не є підставою для внесення змін до Статуту та його перереєстрації.

3.2. Штатний розпис Закладу складається відповідно до типових штатних нормативів закладів охорони здоров'я та затверджується органом управління.

3.3. Заклад має таку структуру:

- Апарат управління;
- Медична частина;
- Парамедична частина;
- Господарсько-обслуговуючий персонал.

3.4. Порядок внутрішньої організації та діяльності структурних підрозділів Закладу, функції, права та обов'язки структурних підрозділів (визначаються положеннями про них), функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Закладу затверджуються головним лікарем.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад має право:

4.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм

власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Заклад завдань.

4.1.2. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства України.

4.1.3. В рамках своєї компетенції здійснювати міжнародну діяльність відповідно до законодавства України.

4.1.4. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у порядку, визначеному законодавством України.

4.1.5. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

4.2. Заклад:

4.2.1. Забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.

4.2.2. Здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.

4.2.3. Придбає матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до законодавства.

4.2.4. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

4.2.5. Здійснює заходи з вдосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Закладу, забезпечує своєчасні розрахунки з працівниками Закладу.

4.3. Заклад здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством України.

4.4. Головний лікар Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за фінансово-господарську діяльність лікарні та додержання порядку ведення і достовірність обліку та звітності.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

5.1 Органами управління Закладу є:

- Засновник (Чернігівська обласна рада);
- Орган управління (управління охорони здоров'я облдержадміністрації);
- головний лікар Закладу.

5.2. До виключної компетенції Засновника Закладу належить:

- прийняття рішення про ліквідацію та реорганізацію Закладу;
- призначення та звільнення головного лікаря Закладу за поданням Органу управління у порядку, встановленому чинним законодавством;

- прийняття рішення про закріплення нерухомого майна за Закладом на праві оперативного управління або вилучення такого майна.

5.3. До компетенції Органу управління належать повноваження щодо:

- визначення організаційної структури Закладу;
- затвердження штатного розпису та кошторису Закладу;
- погодження Статуту Закладу та здійснення контролю за дотриманням статутних вимог;
- здійснення контролю за якістю та обсягом медико-санітарної допомоги;
- здійснення організаційного та методичного керівництва Закладом;
- здійснення поточного контролю за фінансово-господарською діяльністю, ефективним використанням матеріальних та трудових ресурсів Закладу;
- інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та рішеннями Засновника.

5.4. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює головний лікар, який призначається та звільняється з посади рішенням сесії обласної ради з урахуванням вимог Закону України «Основи законодавства про охорону здоров'я». На посаду головного лікаря призначається особа з повною вищою медичною освітою, стажем практичної роботи та кваліфікацією з організації та управління охороною здоров'я, яка відповідає встановленим державою єдиним кваліфікаційним вимогам шляхом укладення з нею контракту. Повноваження, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря регламентовані посадовою інструкцією, що затверджується Органом управління.

5.5. Головний лікар вирішує самостійно питання господарської та фінансової діяльності Закладу, за винятком тих питань, що віднесені цим Статутом до компетенції Засновника, Органу управління, трудового колективу або потребують відповідного узгодження; несе відповідальність за діяльність Закладу та звітує за свою діяльність перед Органом управління.

5.6. Головний лікар Закладу:

- безпосередньо підпорядковується Органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань і здійснення ним своїх функцій;
- без довіреності діє від імені Закладу та представляє його у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, судами, іншими юридичними та фізичними особами, як на території України, так і за її межами;
- в межах, установлених цим Статутом для виконання завдань закладу розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства України, рішень Засновника та цього Статуту;
- від імені закладу укладає правочини, які відповідають меті та завданням діяльності Закладу, підписує договори та угоди з підприємствами, установами та організаціями, видає доручення, відкриває в установах банків та органах Головного управління державної казначейської служби України рахунки тощо;

- має право першого підпису на фінансових та банківських документах;
- у межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, які мають обов'язкову юридичну силу для всіх працівників Закладу, організовує та контролює їх виконання;
- подає на затвердження до Органу управління проект кошторису Закладу та проект змін до Статуту Закладу;
- призначає заступників Закладу та розподіляє обов'язки між ними;
- безпосередньо організовує виконання покладених на Заклад завдань і несе персональну відповідальність за їх виконання та дотримання статутних вимог;
- призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників;
- видає накази та розпорядження, які мають обов'язкову юридичну силу для всіх працівників Закладу, організовує та контролює їх виконання;
- затверджує положення про структурні підрозділи Закладу за поданням керівників цих підрозділів;
- укладає колективний договір з працівниками від імені адміністрації Закладу;
- затверджує нормативні документи, що регламентують порядок роботи Закладу та його структурних підрозділів;
- забезпечує дотримання трудової дисципліни працівниками закладу відповідно до чинного трудового законодавства та Правил внутрішнього трудового розпорядку, які діють у закладі, а також чинного антикорупційного законодавства; накладає стягнення на працівників за порушення трудової дисципліни;
- застосовує заохочення до працівників, встановлює надбавки, доплати, премії працівникам Закладу відповідно до вимог чинного законодавства та в межах фонду оплати праці;
- затверджує погоджені з профспілковим комітетом правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на зборах трудового колективу;
- забезпечує ефективне використання та збереження майна, закріпленого за закладом;
- забезпечує дотримання законодавства про працю, норм та правил охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- забезпечує раціональне використання фонду заробітної плати і своєчасні розрахунки з працівниками закладу в межах наявного фінансування;
- несе відповідальність за організацію податкового, бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;
- забезпечує умови праці працівникам закладу, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором;
- виконує інші функції згідно з чинним законодавством.

5.7. Розпорядження головного лікаря є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу.

5.8. Головний лікар Закладу, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Закладу, діють в межах своїх

повноважень та представляють інтереси Закладу у державних органах, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з українськими та іноземними організаціями та фізичними особами.

5.9. Головний лікар Закладу, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють поточне керівництво Закладом та його підрозділами.

5.10. Під час відсутності головного лікаря його обов'язки виконує особа із числа лікарів, відповідно до виданого Органом управління наказу.

5.11. Засновник створює філії за погодженням з Органом управління, які діють відповідно до положення про них, затвердженого наказом головного лікаря Закладу.

6. МАЙНО ЗАКЛАДУ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Майно Закладу складають майно Засновника, оборотні засоби, кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі.

Майно закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Реалізуючи право оперативного управління Заклад володіє, користується та розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником (уповноваженим ним органом) для здійснення некомерційної господарської діяльності.

Засновник здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна безпосередньо або через уповноважений ним органі має право вилучати надлишкове майно, майно, що не використовується Закладом, та майно що використовується ним не за призначенням.

6.2. Відчуження, списання, передача в оренду майнових об'єктів, належать до основних фондів Закладу, а також реконструкція, перебудова нерухомого майна, здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України та рішеннями Засновника.

6.3. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за Закладом майна здійснюється уповноваженим Засновником органом – Управління комунального майна Чернігівської обласної ради.

6.4. Головний лікар Закладу несе персональну відповідальність за невжиття заходів щодо збереження закріпленого за Закладом майна, а також за порушення вимог встановлених пунктом 6.2. цього Статуту.

6.5. Земельні ділянки, на яких розташовані будівлі і споруди Закладу, використовуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.6. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється за рахунок бюджетних асигнувань, платних послуг, пожертвувань, благодійних внесків та інших джерел, що не заборонені чинним законодавством.

6.7. Основним фінансовим документом Закладу є кошторис доходів та видатків, що дає можливість здійснення фінансово-господарської діяльності в межах одного фінансового року. Заклад бере зобов'язання та проводить видатки відповідно до чинного законодавства в межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисом.

Виконання кошторису здійснює відділ фінансового забезпечення Закладу в межах діючого законодавства.

6.8. Джерелами формування кошторису є:

- кошти загального фонду бюджету;
- кошти спеціального фонду бюджету.
- кошти, отримані з Державного, обласного та районного бюджетів;
- доходи, одержані від надання медичних послуг на платній основі;
- субсидії, субвенції та дотації з бюджетів усіх рівнів;
- доходи з оренди приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески від фізичних та юридичних осіб;
- спонсорська, шефська допомога;
- надходження коштів на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів;
- інші джерела, дозволені чинним законодавством України.

6.9. Заклад має право використовувати кошти спеціального фонду бюджету згідно з чинним законодавством.

6.10. Заклад веде бухгалтерський облік результатів господарської діяльності, складає та подає фінансову та статистичну звітність в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.11. Відносини Закладу з іншими установами, організаціями, підприємствами незалежно від форм власності, а також з громадянами здійснюються на основі договорів, укладених відповідно до чинного цивільного та господарського законодавства.

6.12. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування відшкодовуються Закладу у порядку визначеному чинним законодавством.

7. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ТА ТРУДОВІ ДОХОДИ ПРАЦІВНИКІВ.

7.1. Трудовий колектив Закладу 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 Закладом.

7.2. Працівники мають право брати участь в управлінні Закладом 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 Закладу, 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 Закладу відповідно до законодавства.

Головний лікар зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників в управлінні лікарнею.

7.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Закладом, не може обиратися головний лікар Закладу. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

7.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу регулюються колективним договором.

7.5. Право укладення колективного договору від імені адміністрації Закладу надається головному лікарю Закладу, а від імені трудового колективу – первинній профспілковій організації.

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

7.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Закладу та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

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 і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

8. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, за рішенням суду в порядку, встановленому законодавством України. При реорганізації Закладу вся сукупність його прав та зобов'язань переходить до правонаступника.

8.2. Порядок, строки ліквідації та реорганізації Закладу визначається чинним законодавством.

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

8.4. Заклад є таким, що припинив діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юридичної особи.

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

9.1 Цей Статут, зміни та доповнення до нього погоджуються з Органом управління, затверджуються управлінням комунального майна Чернігівської обласної ради і реєструються в установленому законодавством порядку.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. По питаннях, які не врегульовані Статутом, Заклад керується чинним законодавством України.

10.2. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не стосується решти його положень.

10.3. Якщо одне з положень Статуту у зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, застосовуються норми, передбачені новим законодавством до моменту внесення відповідних змін до Статуту.
