

УТВЕРЖДЕНО

Глава Саянского района
_____ С.Ю.Воробьев.

Постановление от _____
№ _____

УТВЕРЖДЕН

На общем собрании
врачей и медицинских
сестер

« _____ » _____ 2008г.

Главный врач МУЗ
«Саянская ЦРБ»

_____ А.Н. Красиков

У С Т А В

**Муниципального учреждения
здравоохранения**

**«Саянская центральная
районная больница»**

с. Агинское.
2008 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное учреждение здравоохранения «Саянская центральная районная больница», именуемая в дальнейшем – Учреждение), является некоммерческой организацией, финансируемой за счет средств фонда обязательного медицинского страхования и средств местного бюджета на основании сметы, деятельность которого направлена на оказание лечебно-профилактической, диагностической и консультативной помощи жителям с. Агинское и Саянского района.

Официальное наименование учреждения:

Полное – **Муниципальное учреждение здравоохранения «Саянская центральная районная больница»**

Сокращенное - **МУЗ «Саянская ЦРБ»**

1.2. Учредителем ЦРБ (далее Учредитель) - является администрация Саянского района.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, текущий и иные счета в учреждениях банков, в том числе в иностранной валюте, бланки, штампы, круглую печать с наименованием Учреждения и Учредителя на русском языке. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Учреждение, в отношении закрепленного за ним имущества, осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности, субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края и настоящим Уставом.

1.8. Юридический адрес (местонахождение), почтовый адрес учреждения: 663580, Красноярский край,

Саянский район, с. Агинское, ул. Энергетиков, 26 «А».

В состав МУЗ «Саянская ЦРБ» входят:

а) главный корпус : 663580, Красноярский край, Саянский район, с.Агинское, ул.Энергетиков, 26 «А» , корпус 1;

б) поликлиника : 663580, Красноярский край, Саянский район, с.Агинское, ул.Энергетиков, 26 «А», корпус 2;

в) акушерско-физиологическое отделение : 663580, Красноярский край, Саянский район, с.Агинское, ул.Энергетиков, 26 «А» , корпус 3;

г) инфекционное отделение : 663580, Красноярский край, Саянский район, с.Агинское, ул.Энергетиков, 26 «А», корпус 4;

д) гериатрическое отделение : 663580, Красноярский край, Саянский район, с.Агинское, ул.Энергетиков, 26 «А», корпус 5;

1.9. Реквизиты учреждения: ИНН 2433001022/ КПП 243301001

ОКОНХ или ОКВД 91511

ОКПО 01913731

ОКАТО 04248000000

ОКГУ 23340; ОКОФС – 14; ОКОПФ – 81;
ОГРН 1022400780060 Серия 24 № 002371462

Адрес электронной почты: CRB_bi@mail.ru

2. ВЫШЕСТОЯЩИЙ ОРГАН.

2.1. Вышестоящая организация – Министерство здравоохранения Красноярского края; администрация Саянского района.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦРБ.

3.1. Основной задачей Саянской центральной районной больницы является обеспечение лечебно-профилактической, диагностической и консультативной медицинской помощью населения с. Агинское и Саянского района, согласно территориальной программе обязательного медицинского страхования.

3.2. Основные функции ЦРБ:

- проведение медицинских осмотров и диспансеризация населения;
- лечение, проведение комплексов оздоровительных и реабилитационных мероприятий;
- организация проведения противоэпидемических мероприятий;
- оказание экстренной и неотложной медицинской помощи;
- обеспечение населения консультативной помощью по вопросам профилактики, лечения заболеваний и медицинской реабилитации;
- проведение экспертизы временной нетрудоспособности;
- внедрение в практику здравоохранения современных методов и средств профилактики, диагностики, лечения;
- участие в протезно-ортопедической помощи в учреждениях системы здравоохранения и социального обеспечения;
- оказание специализированной медицинской помощи;
- работа с источниками ионизирующего излучения;
- лабораторная диагностика, клиническая лабораторная диагностика;
- работа с возбудителями 3-4 гр. патогенности и гельминтами;
- разработка и внедрение современных принципов управления, планирования, обеспечение ресурсов;
- анализ своей деятельности и представление утвержденной отчетности и другой информации органам управления и другими заинтересованными учреждениями и организациями;
- обучение, повышение квалификации медицинских работников;
- оборот наркотических и психотропных веществ, внесенных в список II, в соответствии с ФЗ «О наркотических и психотропных веществах»
- оборот психотропных веществ, внесенных в список III, в соответствии с ФЗ «О наркотических и психотропных веществах»
- другие виды деятельности;

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

4.1. ЦРБ может вести несколько видов деятельности:

- * медицинская помощь населению как основная;
- * оказание платных услуг согласно существующему перечню платных услуг, утвержденному агентством здравоохранения и лекарственного обеспечения администрации Красноярского края.
- * оказание медицинской помощи на основе добровольного медицинского страхования

5. СТРУКТУРА СЕТИ ЦРБ.

5.1. Специализированные отделения центральной районной больницы рассчитаны на следующее количество коек по профилям:

* терапевтическое	30
* хирургическое	23
* гинекологическое	10
* детское	15
* инфекционное	20
*Акушерско-физиологическое	7
* гериатрическое	20

5.2. Параклинические отделения:

- * клинико-биохимическая лаборатория;
- * рентген, флюорография;
- * физиотерапевтическое;
- * кабинеты: функциональной диагностики, ультразвукового исследования, массажный;

5.3. Амбулаторно–поликлинические учреждения:

- * детская консультация;
- * стоматологический кабинет;
- * наркологический кабинет;
- * женская консультация;

5.4. Фельдшерско-акушерский пункты (ФАПы):

- 1.Тугачинский ФАП;
- 2.Унеркий ФАП;
- 3.Межовский ФАП;
- 4.Нагорновский ФАП
- 5.Усть-Анжинский ФАП
- 6.Чаргинский ФАП
- 7.Тинской ФАП
- 8.Б/Ильбинский ФАП
- 9.Малиновский ФАП
- 10.Абалаковский ФАП
- 11.Вознесенский ФАП
- 12.Б/Арбайский ФАП
13. Вятский ФАП
- 14.Кулижниковский ФАП
- 15.Орловский ФАП
- 16.Кан-Оклерский ФАП
- 17.Орьеvский ФАП
- 18.Карлыковский ФАП
19. Калиновский ФАП
- 20.Гладковский ФАП
- 21.Междуреченский ФАП
- 22.Петропавловский ФАП
- 23.Благодатский ФАП
24. Совхозный ФАП
25. Папиковский ФАП

26.Средне Агинский ФАП

5.5. Отделение скорой и неотложной помощи.

5.6. Отделение патолого-анатомическое.

5.7. Автохозяйство.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передается ему в пределах ограничений, указанных в настоящем Уставе и Договоре на право оперативного управления, заключенном между Учредителем и Учреждением.

6.2. Имущество Учреждения составляют основные фонды, оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе Учреждения.

6.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Договором о закреплении за Учреждением муниципального имущества.

6.4. Учреждение не вправе совершать любые сделки с основными фондами, возможным последствием которых является отчуждение в пользу третьих лиц.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

6.5.1. Имущество, закрепленное Учредителем на основе Договора на оперативное управление.

6.5.2. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от хозяйственной деятельности.

6.5.3. Бюджетные ассигнования и другие поступления.

6.5.4. Внебюджетные средства.

6.5.5. Доход, полученный от оказания платных видов медицинских услуг.

6.5.6. Капитальные вложения.

6.5.7. Кредиты банков и других кредитных организаций по согласованию с Учредителем.

6.5.8. Безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан.

6.5.9. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение образует фонд накопления и фонд потребления за счет прибыли (превышения доходов над расходами) от разрешенных настоящим Уставом видов деятельности, остающихся в Учреждении после уплаты налогов и взносов других обязательных платежей.

6.7. Ведение учета доходов и расходов дополнительных видов деятельности должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством, Бюджетным кодексом, Уставом Учреждения.

6.8. Учреждение разрабатывает и вносит предложения по ценам и тарифам на платные услуги для утверждения их на тарифной комиссии администрации Саянского района.

6.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.9.1. Эффективно использовать имущество.

6.9.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

6.9.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

6.9.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

6.9.5. Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ и услуг по договорам ДМС и платных видов медицинских услуг.

6.10. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем только в случаях, предусмотренных действующим

законодательством.

6.11. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации Саянского района в установленном законодательством порядке.

6.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов.

6.13. В этих целях администрация Учреждения организует:

6.13.1. Рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей.

6.13.2. Списание имущества в установленном порядке.

6.14. Ведение бухгалтерского учета и отчетности по Учреждению осуществляется Централизованной бухгалтерией.

6.15. Оставшиеся на расчетном счете денежные средства Учреждения, не израсходованные в текущем году, изъятию в бюджет не подлежат.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

7.1. Для выполнения своей задачи и функций, ЦРБ имеет право:

От своего имени заключать договора, контракты, совершать юридические действия, в том числе кредиторские, вексельные, банковские операции, приобретать, брать и сдавать в аренду здания, сооружения, транспортные средства, инвентарь, сырье и иные материальные ценности, за исключением тех, которые в соответствии с законодательными актами не могут быть переданы из медицинских учреждений, а также списывать их с баланса, если иное не предусмотрено законодательством и договором с собственником.

* Открывать расчетные и иные счета в любых финансово-кредитных учреждениях и производить через них операции в рублях, иностранной валюте, по безналичному расчету, наличными деньгами или иными платежными средствами без ограничения суммы платежей. Формы расчетов определяются ЦРБ по согласованию со своими контр. агентами.

* В установленном порядке осуществлять внешне экономическую деятельность по всем видам операций.

* Входить в добровольные объединения, создавать различные виды совместных предприятий, ассоциаций, объединений, принимать участие в их деятельности, вкладывать в них внебюджетные средства.

* Самостоятельно определять административно-распорядительную деятельность по управлению ЦРБ.

7.2. Ц Р Б обязана:

* выполнять решения, постановления, приказы вышестоящих организаций в пределах их компетенции;

* осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

8. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ.

8.1. ЦРБ самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы развития, исходя из состояния здоровья населения и спроса на медицинские и иные услуги.

8.2. ЦРБ осуществляет учет результатов своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном законодательством порядке и несет ответственность за ее достоверность.

9. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

9.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

9.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

9.2.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения.

9.2.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, принципов формирования и использования его имущества.

9.2.3. Обеспечение соблюдения действующего законодательства Российской Федерации и Красноярского края в области медицинского обеспечения населения.

9.2.4. Утверждение ежегодного отчета о финансовой деятельности Учреждения.

9.2.5. Получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной), в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности.

9.2.6. Финансирование строительства и содержания зданий и сооружений Учреждения в технически безопасном состоянии, благоустройство прилегающих к нему территорий.

9.2.7. Принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Руководителем Учреждения является главный врач, назначаемый и увольняемый от должности главой района по представлению органа управления здравоохранения.

9.4. Главный врач осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством. Он подчинен органу управления здравоохранения, а по имущественным вопросам - Комитету по управлению имуществом.

9.5. Главный врач по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

9.6. Главный врач выполняет следующие функции и обязанности по организации, обеспечению деятельности Учреждения:

9.6.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, учреждениях.

9.6.2. В пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения.

9.6.3. Открывает расчетные и иные счета Учреждения, заключает договоры, соглашения, выдает доверенности.

9.6.4. Несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за деятельность Учреждения в пределах своих должностных инструкций.

9.6.5. Осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения, заботится о привлечении дополнительных средств и укреплении материально-технической базы.

9.6.6. Определяет численный штатный состав Учреждения, его структуру и согласовывает их с органом управления здравоохранения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.6.7. В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.

9.6.8. Устанавливает ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, надбавок, доплат в пределах имеющихся средств.

9.6.9. Принимает меры поощрения и налагает взыскания на работников в соответствии с трудовым законодательством, ведет работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации членов коллектива.

9.6.10. Представляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения.

9.6.11. Обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, также своевременно передает их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

9.6.12. Организует воинский учет и бронирование работников Учреждения.

9.6.13. Организует выполнение мобилизационного задания на особый период.

9.7. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности как на основе трудового договора, так и не заключившие его, но зачисленные в установленном порядке на работу. Трудовой коллектив Учреждения рассматривает проект коллективного договора с администрацией и утверждает его.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению собственника имущества или уполномоченного им органа в соответствии с действующим законодательством по согласованию с органом управления здравоохранения, если это не влечет нарушения обязательств Учреждения и если Учредитель берет на себя эти обязательства.

10.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться с согласия органа управления здравоохранения по решению:

10.2.1. Его учредителей либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами.

10.2.2. Суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.3. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

10.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором, действующим в Учреждении.

10.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

10.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в городские архивные фонды. Документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.7. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.8. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу вносятся решением Учредителя и регистрируются в соответствии с действующим законодательством.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ.

11.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказы;
- распоряжения;
- коллективный трудовой договор;
- договор с Учредителем;
- штатное расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- график работы сотрудников;
- должностные инструкции;
- Положение о структурном подразделении;
- Положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда Учреждения;

- Положение об охране труда;
- другие локальные и нормативные акты;
- учетная политика

11.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.