

ЗАТВЕРДЖЕНО

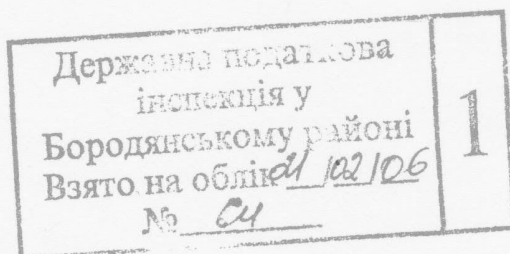
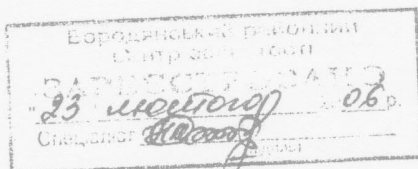
розпорядженням Київської міської
державної адміністрації

від 16.02.2006 р. N 234



В.Бідний

СТАТУТ Санаторію-профілакторію “Тетерів”



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Санаторій-профілакторій “Тетерів” (в подальшому Санаторій) є багатoproфільним санаторно - курортним закладом, призначеним для надання послуг лікувального, профілактичного та реабілітаційного характеру ветеранам війни та праці, дітям-інвалідам, інвалідам з дитинства та інвалідам I – III груп, особам постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи усіх категорій, які зареєстровані та проживають в м. Києві.

1.2. Санаторій заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва та підпорядкований Головному управлінню соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Головне управління).

1.3. Санаторій у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами з питань, що регулюють діяльність санаторно-курортних закладів, а також цим статутом.

1.4. Санаторій фінансується з бюджету м. Києва, має самостійний баланс, реєстраційний рахунок в установі Державного казначейства, поточні та інші рахунки в установах банку.

1.5. Санаторій є юридичною особою, користується правом оперативного управління щодо закріпленого за ним майна, має штамп встановленого зразка, печатку із своїм найменуванням, зразок якої затверджується начальником Головного управління.

1.6. Найменування Санаторію українською та російською мовами:

1.6.1. Українською мовою: - санаторій-профілакторій “Тетерів”;

1.6.2. Російською мовою: - санаторий-профилакторий “Тетерев”.

1.7. Місцезнаходження Санаторію:

Київська область, Бородянський район, с. Пісківка, вул. Санаторна, 1

1.8. Місцезнаходження Санаторію є його юридичною адресою. У разі зміни юридичної адреси, Санаторій зобов'язаний повідомити про це у п'ятиденний строк орган, що здійснив реєстрацію Санаторію, та Головне управління.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою створення та функціонування Санаторію є надання кваліфікованих послуг лікувального, профілактичного та реабілітаційного характеру ветеранам війни та праці, дітям-інвалідам, інвалідам з дитинства та інвалідам I – III груп, особам постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи усіх категорій, які зареєстровані та проживають в м. Києві (далі – клієнти).

2.2. Основними напрямками діяльності Санаторію є:

2.2.1. надання послуг по лікуванню, профілактиці, медичній реабілітації захворювань клієнтам, на основі сучасних наукових та технічних досягнень з використанням вітчизняного та зарубіжного досвіду. Послуги надаються на безоплатній основі;

2.2.2. забезпечення спеціалізованою медичною допомогою: терапевтичною, гастроентерологічною, урологічною, стоматологічною, здійснення функціональної діагностики, фізіотерапевтичного лікування;

2.2.3. надання комплексного та повноцінного лікування з максимальним використанням кліматичних факторів, природних лікувальних ресурсів, лікувально-оздоровчих та нетрадиційних методів;

2.2.4. забезпечення надання невідкладної медичної допомоги, сприяння у терміновій госпіталізації клієнтів в медичних закладах району;

2.2.5. додержання санітарно-епідеміологічного режиму;

2.2.6. проведення аналізу ефективності лікування хворих на санаторному етапі;

2.2.7. здійснення заходів щодо підвищення кваліфікації медичного та обслуговуючого персоналу Санаторію;

2.2.8. участь в організації та проведенні семінарів, науково-практичних конференцій, експертних комісій, консиліумів, медичних рад тощо та контроль за якістю лікувально-діагностичного процесу;

2.2.9. зміцнення матеріально-технічної бази Санаторію та організація її експлуатації;

2.2.10. надання платних медичних послуг у порядку, встановленому законодавством.

2.2.11. здійснення інших видів діяльності, що не суперечить законодавству України та статуту Санаторію.

2.3. Санаторій має право, за згодою власника або уповноваженого ним органу, відчужувати, передавати в тимчасове користування або позику закріплене за ним майно іншим підприємствам, установам та організаціям, а також списувати його з балансу у встановленому порядку.

3. МАЙНО ТА ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

3.1. Майно Санаторію становлять основні фонди, обігові, оборотні і грошові засоби, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Санаторію.

3.2. Майно Санаторію належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва та закріплено за ним на праві оперативного управління.

3.3. Санаторій є неприбутковим. Витрати на утримання Санаторію фінансуються за рахунок коштів бюджету м. Києва та інших джерел, передбачених законодавством України.

3.4. Перевірка наявності, порядку використання майна, фінансової діяльності Санаторію здійснюється відповідними державними органами та Головним управлінням в порядку, встановленому законодавством України.

3.5. Санаторій веде бухгалтерську, медичну та статистичну звітність згідно із законодавством України.

3.6. Відносини Санаторію з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

3.7. Санаторій забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством України.

4. УПРАВЛІННЯ ТА СТРУКТУРА

4.1. Керівником Санаторію є головний лікар, який здійснює керівництво Санаторієм на засадах єдиноначальності.

4.2. Головний лікар призначається і звільняється із займаної посади начальником Головного управління за погодженням із заступником

голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків у встановленому порядку.

4.3. Заступник головного лікаря та головний бухгалтер призначаються на посаду та звільняються з посади головним лікарем за погодженням з начальником Головного управління.

4.4. Головний лікар вирішує самостійно всі питання, що пов'язані з діяльністю Санаторію, за винятком питань, які відносяться до компетенції Головного управління та трудового колективу; несе відповідальність за діяльність Санаторію та звітує про це перед Головним управлінням.

4.5. У межах своєї компетенції головний лікар видає накази, розпорядження, обов'язкові для виконання усіма працівниками Санаторію та контролює їх виконання.

4.6. Головний лікар діє від імені Санаторію, без доручення представляє його інтереси в усіх органах державної влади, місцевого самоврядування, судах, підприємствах, установах та організаціях.

4.7. Головний лікар:

4.7.1. укладає договори та угоди, які пов'язані з діяльністю Санаторію;

4.7.2. видає довіреності на представництво та захист інтересів в суді та інші довіреності, які пов'язані з діяльністю Санаторію;

4.7.3. відкриває рахунки в банківських установах, які необхідні для діяльності Санаторію;

4.7.4. має право першого підпису на фінансових документах;

4.7.5. розпоряджається коштами та майном Санаторію відповідно до законодавства України, при цьому забезпечує ефективне та цільове використання бюджетних коштів, виділених на утримання Санаторію. Несе персональну відповідальність за нецільове використання бюджетних коштів;

4.7.6. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Санаторію згідно з законодавством України;

4.7.7. розподіляє функції та повноваження між заступниками керівника; керівниками структурних підрозділів щодо управління роботою Санаторію;

4.7.8. затверджує положення про структурні підрозділи Санаторію, посадові інструкції працівників та інші необхідні документи;

4.7.9. заохочує та накладає стягнення на працівників Санаторію;

4.7.10. веде переговори щодо укладення колективного договору, укладає колективний договір і несе відповідальність за його виконання;

4.7.11. забезпечує розробку структури та штатного розпису Санаторію, подає їх на затвердження до Головного управління;

4.7.12. вносить пропозиції Головному управлінню щодо внесення змін до статуту Санаторію;

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

4.7.14. забезпечує своєчасні розрахунки з працівниками Санаторію;

4.7.15. забезпечує виконання норм і вимог законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

4.7.16. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, законодавства про працю;

4.7.17. контролює організацію лікування, медичної реабілітації та профілактики захворювань;

4.7.18. здійснює інші визначені статутом повноваження.

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ. КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

5.1. Трудовий колектив Санаторію складають фізичні особи, які своєю працею приймають участь в його діяльності на підставі трудових договорів.

5.2. Трудовий колектив:

5.2.1. розглядає проект колективного договору та приймає рішення щодо схвалення або відхилення цього проекту;

5.2.2. погоджує правила внутрішнього трудового розпорядку;

5.2.3. розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу;

5.2.4. бере участь у стимулюванні продуктивності праці, порушує клопотання про заохочення працівників.

5.3. Колективний договір укладається між Санаторієм (в особі головного лікаря) і трудовим колективом або уповноваженим ним органом.

5.4. Колективним договором встановлюються взаємні зобов'язання сторін, регулюються виробничі, трудові, соціально-економічні відносини, а також питання охорони праці, соціального розвитку та інші питання.

5.5. Спори, що виникають при укладанні або виконанні колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому законодавством України.

6. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕННЯ ДО САНАТОРІЮ

6.1. Прийом клієнтів до Санаторію здійснюється відповідно до законодавства України.

6.2. Протипоказаннями для направлення клієнтів до Санаторію є загальні протипоказання, викладені в методичних вказівках щодо направлення хворих на санаторно-курортне лікування, затверджені Міністерством охорони здоров'я України.

6.3. Підставою для прийому клієнтів до санаторію є путівка встановленого зразка, видана Головним управлінням.

6.4. Особи, які прибувають до Санаторію, зобов'язані подати заповнену путівку, санаторно-курортну картку і паспорт.

6.5. Клієнт приймається до Санаторію на термін, зазначений в санаторно-курортній путівці. Зарахування днів запізнення не проводиться. Рішення, щодо продовження терміну перебування в Санаторії клієнтам, які захворіли, перебуваючи в санаторії і були госпіталізовані в медичні заклади, приймаються головним лікарем на підставі висновку консультативної ради.

6.6. Клієнти санаторію зобов'язані дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку Санаторію, затверджених головним лікарем.

6.7. За порушення Правил внутрішнього розпорядку Санаторію, затверджених головним лікарем, (вживання алкогольних напоїв, недбале ставлення до майна Санаторію, грубе відношення до інших клієнтів санаторію і обслуговуючого персоналу та ін.) адміністрація Санаторію має право виписувати таких клієнтів з Санаторію з обов'язковим повідомленням про це Головне управління.

6.8. Розподіл та видачу путівок до Санаторію здійснює Головне управління.

7. УМОВИ ЛІКВІДАЦІЇ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЇ САНАТОРІЮ

7.1. Санаторій утворюється, реорганізується та ліквідується за рішенням Київської міської ради у встановленому порядку, або за рішенням суду.

7.2. При ліквідації або реорганізації Санаторію працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.3. У випадку припинення діяльності Санаторію майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за вказівкою власника.

Пронумеровано та проінеровано
всім (8) аркушів

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



А. Волкова
А.Волкова



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

03.09.2014

№ 976

ЗМІНИ ДО СТАТУТУ
САНАТОРІЮ-ПРОФІЛАКТОРІЮ “ТЕТЕРІВ”

(Ідентифікаційний код 34162784)

(Цей документ є невід’ємною частиною Статуту
санаторію-профілакторію “Тетерів”)

1. У тексті Статуту слова “Головне управління соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)” у всіх відмінках замінити словами “Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)” у відповідних відмінках.

2. У тексті Статуту слова “Головне управління” у всіх відмінках замінити словом “Департамент” у відповідних відмінках.

3. Пункт 4.2 розділу 4 Статуту викласти в такій редакції:

“4.2. Головний лікар призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту на контрактній основі, за погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов’язків”.

4. У пункті 1.5 розділу 1 та пункті 4.3 розділу 4 Статуту слово “начальником” замінити словом “директором”.

Керівник апарату

В. Бондаренко