

## **ПОЛОЖЕННЯ про Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги №2**

### **I. Загальні положення**

1.1. Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги №2 (далі – ЦПМСД) є комунальним закладом охорони здоров'я. Метою створення ЦПМСД є забезпечення потреб населення у первинній медико-санітарній допомозі (далі – ПМСД) та інших медичних послуг населенню міста.

1.2. ЦПМСД заснований на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади в особі Хмельницької міської ради.

1.3. ЦПМСД створений рішенням Хмельницької міської ради (далі - Засновник).

1.4. ПМСД є юридичною особою.

1.5. ЦПМСД має самостійний баланс, рахунки в банках, органах Державного казначейства України, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп.

1.6. Місцезнаходження (юридична адреса): 29019, м,Хмельницький, вул.Зарічанська,30.

1.7. ЦПМСД проходить державну реєстрацію, акредитацію та отримує ліцензію на здійснення медичної практики та інші ліцензії відповідно до законодавства.

1.8. ЦПМСД у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

1.9. Ліквідація та реорганізація ЦПМСД здійснюються за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства.

1.10. У разі ліквідації ЦПМСД його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу міського бюджету.

1.11. ЦПМСД може використовуватись як база проходження інтернатури та виробничої практики, навчальна база для підготовки медичних працівників. Умови використання ЦПМСД з цією метою затверджуються наказами управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

### **II. Завдання та основні напрями діяльності. Організаційна структура.**

2.1. Основними завданнями ЦПМСД є:

2.1.1. Організація надання ПМСД населенню, яке проживає на території, закріпленій за ним управлінням охорони здоров'я Хмельницької міської ради;

2.1.2. Забезпечення належної доступності та якості ПМСД для прикріпленого населення;

2.1.3. Організація взаємодії із закладами охорони здоров'я, що надають вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу (далі – ВМД), третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу (далі – ТМД) та екстрену медичну допомогу (далі – ЕМД);

2.1.4. Організація та надання невідкладної медичної допомоги населенню;

2.1.5. Планування розвитку ПМСД;

2.1.6. Проведення організаційно-методичної роботи за напрямом ПМСД;

2.1.7. Здійснення фінансового, матеріально-технічного та кадрового забезпечення ПМСД;

2.1.8. Забезпечення взаємодії між підрозділами ЦПМСД в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення;

2.1.9. Здійснення медичної практики згідно ліцензії;

2.1.10. Організація та створення умов для здійснення роздрібною торгівлі лікарськими засобами;

2.1.11. Організація формування, обробки та захисту баз персональних даних.

2.2. Відповідно до покладених на нього завдань ЦПМСД забезпечує:

2.2.1. Надання населенню ПМСД;

2.2.2. Належну та рівну доступність первинної медико-санітарної допомоги для населення шляхом розвитку мережі підрозділів ПМСД, наближених до місць проживання населення;

2.2.3. Реалізацію права громадян вільно вибирати лікаря, що надає ПМСД (лікар загальної практики-сімейний лікар, у тому числі лікар загальної практики-сімейний лікар, що провадить господарську діяльність з медичної практики як фізична особа-підприємець, що перебуває з ЦПМСД у цивільно-правових відносинах, лікар-терапевт/педіатр дільничний);

2.2.4. Наступність та послідовність обстеження, лікування та реабілітації пацієнтів у взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я відповідно до медичного маршруту пацієнта;

2.2.5. Скерування пацієнтів для отримання медичної допомоги на вторинному та третинному рівнях;

2.2.6. Здійснення диспансеризації населення, проведення медичних профілактичних оглядів населення, в тому числі і декретованої категорії населення;

2.2.7. Діяльність з придбання, перевезення, зберігання, використання та знищення наркотичних засобів, їх аналогів або прекурсорів, замісників їх аналогів, прекурсорів, отруйних чи сильнодіючих речовин або отруйних чи сильнодіючих засобів, психотропних речовин за наявності ліцензії на здійснення відповідних видів діяльності у ЦПМСД, амбулаторіях як його підрозділах у порядку, встановленому чинним законодавством;

2.2.8. Надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів;

2.2.9. Проведення санітарно-просвітницької роботи, навчання населення здоровому способу життя, основам надання самопомоги та взаємодопомоги;

2.2.10. Раннє виявлення та профілактику неінфекційних захворювань;

2.2.11. Раннє виявлення та профілактику соціально небезпечних захворювань;

2.2.12. Проведення разом із санітарно-епідеміологічною службою заходів масової та індивідуальної профілактики інфекційних захворювань;

2.2.13. Встановлення наявності показань та здійснення відбору хворих для отримання санаторно-курортного лікування;

2.2.14. Проведення експертизи тимчасової втрати працездатності;

2.2.15. Направлення осіб з ознаками стійкої втрати працездатності на медико-соціальну експертизу, спрямування пацієнтів на медико-соціальну реабілітацію;

2.2.16. Виписку рецептів для пільгового забезпечення медикаментами окремих груп населення відповідно до чинного законодавства;

2.2.17. Взаємодію своїх структурних підрозділів з дитячими дошкільними закладами, навчальними закладами, соціальними службами, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації, громадськими організаціями в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення;

2.2.18. Управління та контроль якості надання медичної допомоги у структурних підрозділах;

2.2.19. Організаційно-методичну роботу з надання ПМСД у структурних підрозділах за такими напрямками:

2.2.19.1. Збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації;

2.2.19.2. Звітування відповідно до підпорядкування та надання оперативної інформації;

2.2.19.3. Аналіз стану здоров'я населення;

2.2.19.4. Вивчення і прогнозування потреби населення у ПМСД;

2.2.19.5. Планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до потреб населення;

2.2.19.6. Аналіз доступності ПМСД для населення, планування розвитку мережі та її кадрового забезпечення;

2.2.19.7. Організацію підвищення кваліфікації кадрів, у тому числі безперервне навчання кадрів без відриву від виробництва (разом з вищими медичними навчальними закладами);

2.2.19.8. Впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих, передового досвіду щодо організації ПМСД, сучасних інформаційних технологій;

2.2.19.9. Впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання ПМСД.

2.2.20. Аналіз стану фінансового забезпечення ЦПМСД і його структурних підрозділів та розробляє фінансові плани;

2.2.21. Здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування ЦПМСД та його підрозділів;

2.2.22. Утримання будівель, споруд і технічних засобів ЦПМСД та його підрозділів у належному стані;

2.2.23. Належну експлуатацію та функціонування медичного обладнання у підрозділах ЦПМСД;

2.2.24. Контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах ЦПМСД;

2.2.25. Облік матеріальних цінностей, у тому числі медичного обладнання та інвентарю;

2.2.26. Планування ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем.

2.3. Структурними підрозділами ЦПМСД є:

2.3.1. Адміністративна частина/управління;

2.3.2. Господарська частина;

2.3.3. Лікувально-профілактична служба, що складається з амбулаторій, які є структурними підрозділами ЦПМСД;

2.4. Структура ЦПМСД за поданням керівника Центру затверджується начальником управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

2.5. Порядок внутрішньої організації структурних підрозділів Центру затверджуються керівником ЦПМСД.

### **III. Права та обов'язки**

3.1. ЦПМСД для виконання покладених на нього завдань має право самостійно:

3.1.1. Здійснювати планування роботи відповідно до державних замовлень та програм;

3.1.2. Організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання договору про медичне обслуговування населення;

3.1.3. Здійснювати розподіл фінансових та майнових ресурсів між своїми підрозділами;

3.1.4. Укладати договори, угоди, виступати позивачем та відповідачем у суді.

3.2. ЦПМСД для виконання покладених на нього завдань має право за погодженням із Засновником:

3.2.1. Укладати договори про медичне обслуговування населення у межах бюджетної програми та відповідно до чинного законодавства з лікарями загальної практики - сімейними лікарями, які провадять господарську діяльність з медичної практики як фізичні особи - підприємці (далі - приватні лікарі ЗП-СЛ);

3.2.2. Укладати договори з іншими комунальними та державними закладами охорони здоров'я про проведення діагностичних досліджень, що входять до компетенції ПМСД, але для їх виконання у ЦПМСД відсутні умови;

3.2.3. Здійснювати іншу, ніж надання медичної допомоги, господарську діяльність, не заборонену законодавством.

3.3. ЦПМСД забезпечує:

3.3.1. Надання медичної допомоги відповідно до договору про медичне обслуговування населення за бюджетні кошти та інших укладених договорів;

- 3.3.2. Дотримання встановленого порядку звітування;
- 3.3.3. Надання оперативної інформації за запитом відповідно до підпорядкування;
- 3.3.4. Належне ведення обліково-звітної документації;
- 3.3.5. Координацію взаємодії лікарських амбулаторій та організацій, де є організовані контингенти населення, щодо надання невідкладної медичної допомоги, проведення заходів диспансеризації та масової профілактики Інфекційних захворювань;
- 3.3.6. Своєчасну сплату податків, зборів та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- 3.3.7. Цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів;
- 3.3.8. Утримання у належному стані рухомого і нерухомого майна;
- 3.3.9. Створення належних умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
- 3.3.10. Здійснення заходів з удосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості у результатах особистої роботи та у загальних результатах діяльності ЦПМСД;
- 3.3.11. Відповідає за виконання покладених на ЦПМСД завдань та функцій, дотримання вимог законодавства з питань охорони праці, пожежної безпеки його головний лікар. Обов'язки та права інших працівників ЦПМСД визначаються посадовими інструкціями, затвердженими головним лікарем.

#### **IV. Управління**

- 4.1. Очолює ЦПМСД головний лікар, який призначається на посаду міським головою шляхом укладання контракту.
- 4.2. Повноваження головного лікаря:
  - 4.2.1. Здійснює загальне керівництво ЦПМСД;
  - 4.2.2. Спрямовує і координує заходи, що належать до компетенції ЦПМСД;
  - 4.2.3. Діє без довіреності від імені ЦПМСД, представляє його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, в судових органах, у відносинах з юридичними особами та громадянами, в тому числі іноземними;
  - 4.2.4. Несе персональну відповідальність за ефективність діяльності ЦПМСД, якість надання послуг, використання комунального майна, виконання укладених договорів та засад цього Положення;
  - 4.2.5. Призначає своїх заступників та керівників структурних підрозділів ЦПМСД;
  - 4.2.6. Призначає на посади працівників і звільняє їх відповідно до чинного законодавства;
  - 4.2.7. Затверджує плани роботи ЦПМСД та його структурних підрозділів;
  - 4.2.8. Затверджує режим роботи ЦПМСД та його структурних підрозділів за поданням їх керівників;
  - 4.2.9. Розробляє штатний розпис та подає на затвердження в управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради;
  - 4.2.10. Погоджує проект кошторису ЦПМСД та подає на затвердження в управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради, яке є розпорядником коштів в межах затвердженого кошторису;
  - 4.2.11. Організує контроль за виконанням планів та дотриманням графіків роботи підрозділів ЦПМСД;
  - 4.2.12. Видає накази по ЦПМСД;
  - 4.2.13. Затверджує посадові інструкції працівників ЦПМСД;
  - 4.2.14. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи управління якістю у ЦПМСД;
  - 4.2.15. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи мотивації праці у ЦПМСД;
  - 4.2.16. Укладає договори від імені ЦПМСД;

4.2.17. Підписує колективний договір з одним або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом ЦПМСД органами, а у разі відсутності таких органів - представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом ЦПМСД;

4.2.18. Використовує заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників ЦПМСД;

4.2.19. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

## **V. Взаємодія та контроль діяльності**

5.1. За необхідності надання пацієнту ВМД або ТМД спеціалізованої або високоспеціалізованої допомоги ЦПМСД направляє пацієнтів згідно з показаннями до закладів охорони здоров'я ВМД або ТМД відповідної спеціалізації.

5.2. За необхідності надання пацієнту екстреної медичної допомоги або наявності показань до екстреної госпіталізації (консультації) у заклад ВМД або ТМД ЦПМСД здійснює виклик бригади швидкої медичної допомоги.

5.3. ЦПМСД взаємодіє із закладами охорони здоров'я та іншими закладами і установами, громадськими організаціями при вирішенні питань організації і надання ПМСД.

5.4. Контроль якості надання медичної допомоги хворим у ЦПМСД здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги вимогам державним стандартам, нормативів, клінічних протоколів, інших документів з медичної практики.

5.5. Здійснення внутрішнього контролю якості надання медичної допомоги покладається на завідувачів лікарських амбулаторій,

5.6. Здійснення вибіркового внутрішнього контролю якості роботи підрозділів ЦПМСД покладається на заступників головного лікаря ЦПМСД.

5.7. Координуюча, консультативна та дорадча функції з питань організації управління якістю медичної допомоги в ЦПМСД покладаються на медичну раду закладу, яку очолює головний лікар.

## **VI. Джерела фінансування та майно**

6.1. Основним джерелом фінансування ЦПМСД є кошти міського бюджету, у тому числі медична субвенція.

6.2. Іншими джерелами фінансування ЦПМСД можуть бути джерела, що не заборонені чинним законодавством.

6.3 Майно ЦПМСД становлять основні та оборотні активи, а також інші цінності, які відображаються на балансі ЦПМСД.

6.4. Майно ЦПМСД є міською комунальною власністю, та закріплюється за ним на праві оперативного управління. ЦПМСД володіє, користується та розпоряджається майном в порядку встановленому Засновником, вчиняє щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Положенню.

6.5. Основним фінансовим документом ЦПМСД є кошторис доходів та видатків, що дає можливість здійснення фінансово - господарської діяльності в межах одного фінансового року.

6.6. Кошторис доходів та видатків ЦПМСД погоджується головним лікарем та затверджується управлінням охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

6.7. Відносини ЦПМСД з іншими установами, організаціями, підприємствами незалежно від форм власності, а також з громадянами здійснюються на основі договорів.

6.8. ЦПМСД може надавати платні медичні та інші послуги згідно з чинним законодавством. Ціни на платні послуги, що надаються ЦПМСД, встановлюються згідно чинного законодавства.

6.9. Списання з балансу основних засобів проводиться за рішенням власника у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.10. ЦПМСД відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні.

6.11. Збитки, завдані ЦПМСД в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади відшкодовуються у встановленому законодавством порядку.

#### **VII. Повноваження трудового колективу**

7.1. Працівники ЦПМСД провадять свою діяльність відповідно до чинного законодавства та колективного договору.

#### **VIII. Порядок внесення змін та доповнень до Положення**

8.1. Зміни і доповнення до Положення вносяться за рішенням Засновника за погодженням з управлінням охорони здоров'я Хмельницької міської ради та підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

Секретар міської ради

М.Кривак

Начальник управління охорони здоров'я

Б.Ткач