



МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

22.01.2016

м. Київ

№ 43

Про внесення змін до Положення про
будинок відпочинку «Пуща-Водиця»
МВС України

Відповідно до статті 29 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців», підпункту 52 пункту 4 Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 878, наказу Міністерства внутрішніх справ України від 22.12.2015 № 1608 «Про деякі питання діяльності будинку відпочинку «Пуща-Водиця» МВС України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити зміни до Положення про будинок відпочинку «Пуща-Водиця» МВС України, затвердженого наказом МВС України від 11.09.2000 № 621, виклавши його в новій редакції.

2. В.о. начальника Управління медичного забезпечення та реабілітації МВС (Петрашу О.В.) в установленому законодавством порядку забезпечити подання Положення на державну реєстрацію.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра – керівника апарату Тахтая О.В.

Міністр

А.Б. Аваков

Згідно оригіналу

Директор Департаменту режимно-секретного
та документального забезпечення МВС



Ю.В. Терещенко

ПОЛОЖЕННЯ
про Медичний реабілітаційний центр
«Пуща-Водиця» МВС України

I. Загальні положення.

1. Медичний реабілітаційний центр «Пуща-Водиця» МВС України (далі – Центр) є самостійним державним закладом охорони здоров'я, що забезпечує реабілітаційним, санаторно-курортним лікуванням, оздоровленням та відночинком державних службовців МВС, поліцейських, військовослужбовців Національної гвардії, пенсіонерів із числа осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, військовослужбовців Національної гвардії, поліцейських, членів їх сімей, працівників МВС, ветеранів органів внутрішніх справ на основі відповідної ліцензії (далі – особи, які мають право на користування закладами охорони здоров'я МВС).

2. Центр є бюджетною установою, що підпорядкована Міністерству внутрішніх справ України.

3. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, іншими законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами МВС України, МОЗ України та іншими нормативно-правовими актами з питань організації охорони здоров'я населення.

4. Структура та штатний розпис Центру затверджуються наказом МВС України.

5. Центр очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади Міністром внутрішніх справ України за поданням заступника Міністра внутрішніх справ України – керівника апарату.

Заступники начальника Центру призначаються на посаду та звільняється з посади заступником Міністра внутрішніх справ України – керівника апарату за поданням начальника Управління медичного забезпечення та реабілітації (далі – УМЗР).

Працівники Центру та підрозділів, які входять до його складу, призначаються на посади та звільняються з посад начальником Центру.

6. Начальнику Центру підпорядковані його заступники, керівники підрозділів, які входять до складу Центру, адміністративно-господарський

персонал: працівники бухгалтерії, канцелярії, кадрової служби, їдальні, котельні тощо.

7. Центр є юридичною особою публічного права, має реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку зі своїм повним найменуванням та державним гербом, бланки та штампи зі своїм найменуванням, веде самостійний баланс та діловодство відповідно до законодавства та нормативно-правових актів МВС, забезпечує дотримання режиму таємності у своїй діяльності.

8. Центр має у своєму складі:
відділення медико-психологічної реабілітації;
курортну поліклініку (утримується за рахунок коштів спеціального фонду Державного бюджету);
пансіонат (утримується за рахунок коштів спеціального фонду Державного бюджету).

9. Для колегіального вирішення питань, віднесених до компетенції Центру, та прийняття узгоджених рішень щодо найважливіших напрямків діяльності при Центрі створюється Медична рада, яка діє на підставі Положення, яке затверджено начальником Центру. Склад Медичної ради та її рішення затверджуються начальником Центру.

10. Для вирішення питань контролю та якості медичного відбору осіб, що прибули без показань та з протипоказаннями до відповідного профілю Центру на реабілітацію та санаторно-курортне лікування, оздоровлення, в Центрі створюється лікарська консультативна комісія (далі – ЛКК). До складу ЛКК входять лікарі-спеціалісти Центру. Її склад затверджується начальником Центру.

11. В межах компетенції Центру можуть бути створені інші консультативні, дорадчі органи в порядку, визначеному законодавством.

12. Юридична адреса та місце знаходження Центру: м. Київ, Пуща-Водиця, вул. Юнкерова, буд. 48.

13. Центр є правонаступником будинку відпочинку «Пуща-Водиця» МВС України.

14. Повне та скорочене найменування Центру українською мовою:
Повне найменування: Медичний реабілітаційний центр «Пуща-Водиця МВС України».

Скорочене найменування: МРЦ «Пуща-Водиця».

II. Основні завдання Центру:

1. Забезпечення реабілітаційного, санаторно-курортного лікування, оздоровлення та відпочинку особам, які мають право на користування закладами охорони здоров'я МВС з використанням переважно реабілітаційних заходів, спрямованих на відновлення та збереження психофізіологічних та психічних функцій, оптимальної працездатності, соціальної активності в комплексі з фізіотерапією, лікувальною фізкультурою, дієтичним харчуванням, максимальним використанням природно-кліматичних чинників, в тому числі медико-психологічну реабілітацію.

2. Організація та проведення реабілітаційного, санаторно-курортного лікування хворих згідно з медичними показаннями, оздоровлення та відпочинку:

медична та медико-психологічна реабілітація поліцейських, які постраждали при виконанні службових обов'язків та/або потребують продовження лікування після стаціонарного лікування;

санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок осіб, які мають право на користування закладами охорони здоров'я МВС;

профілактичне лікування та відпочинок, організація сімейного відпочинку.

3. Здійснення контролю за фізичним та психічним станом здоров'я поліцейських, які перебувають на реабілітаційному лікуванні, з відповідною корекцією.

4. Забезпечення побутового та культурного обслуговування осіб, які перебувають на лікуванні та реабілітації в Центрі.

5. Організація дозвілля та спортивно-масових заходів для хворих та відпочиваючих.

6. Забезпечення вимог законодавства в галузі охорони здоров'я, державних стандартів, санітарно-епідеміологічного благополуччя, протиепідемічного режиму.

7. Впровадження у практику роботи Центру досягнень науки, техніки та передового досвіду.

8. Організація роботи з підвищення кваліфікації персоналу Центру, службової підготовки, нарад, семінарів, науково-практичних конференцій, засідань Медичної ради тощо.

III. Функції Центру.

Відповідно до покладених завдань Центр забезпечує:

1. Подання гарантованого лікування, в т.ч. реабілітаційного, санаторно-курортного, оздоровлення та відпочинку особам, які мають право на користування закладами охорони здоров'я МВС, медичної та медико-психологічної реабілітації поліцейським, які постраждали при виконанні службових обов'язків та/або потребують продовження лікування після стаціонарного лікування.

2. Прийом і розміщення осіб, що прибули на реабілітацію, лікування та відпочинок, з урахуванням стану здоров'я, віку та наданих пільг.

3. Призначення відповідного лікування, дієтичного харчування.

Забезпечення належного рівня харчування хворих шляхом придбання якісних продуктів харчування, використання з урахуванням термінів зберігання, якісного приготування страв та естетичного обслуговування осіб, що перебувають у Центрі.

4. Проведення необхідних діагностичних досліджень, організація спеціалізованого обстеження хворих за показаннями.

5. Виявлення хворих, що прибули без показань та є протипоказаннями до відповідного профілю Центру на реабілітацію та лікування.

Повернення такого хворого за місцем відбору або проживання, за необхідністю госпіталізація до відомчих лікувальних закладів, за рішенням ЛКК.

6. За рішенням ЛКК зміна термінів лікування, дострокова виписка хворих за грубе порушення внутрішнього розпорядку з повідомленням про це на місце служби (роботи) та Управлінню медичного забезпечення та реабілітації.

7. Направлення осіб, які мають право на користування закладами охорони здоров'я МВС, до відомчих та інших медичних закладів охорони здоров'я для проведення їм консультативної та стаціонарної медичної допомоги.

8. Здійснення в установленому порядку нагляду за дотриманням санітарного та епідемічного благополуччя осіб, які мають право на користування закладами охорони здоров'я МВС.

9. Усунення причин і умов виникнення та поширення снілахів інфекційних хвороб, харчових отруєнь тощо осіб, які мають право на користування закладами охорони здоров'я МВС.

10. Направлення медичного персоналу Центру на курси спеціалізації, підвищення кваліфікації лікарів та молодших спеціалістів з медичною освітою.

Направлення на атестаційну комісію в УМЗР лікарів для присвоєння та підтвердження кваліфікаційних категорій.

11. Організація динамічного спостереження за станом здоров'я працівників Центру.

12. В установленому порядку друк та ведення обліку путівок на санаторно-курортне лікування, ведення обліку рішень про направлення на медичну реабілітацію.

13. Планування, контроль та аналіз лікувально-профілактичної, адміністративно-господарської та фінансової діяльності Центру, розробка заходів щодо вдосконалення роботи.

14. Вивчення, оцінка і аналіз показників стану здоров'я осіб, які мають право на користування закладами охорони здоров'я МВС. Подання до УМЗР пропозицій щодо підготовки проектів рішень з питань охорони здоров'я, які відносяться до компетенції МВС.

15. Упровадження в практику роботи Центру новітніх медичних технологій, досягнень медичної науки, техніки щодо проведення діагностики та лікування, впроваджених Академією медичних наук України та затверджених МОЗ.

16. Організація, планування та складання графіків проведення занять, семінарів з питань охорони здоров'я для медичних працівників Центру.

17. Розгляд звернень працівників Центру та осіб, які прибули на реабілітаційне та санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок.

18. Інформування УМЗР про надзвичайні події, що сталися в Центрі.

19. Визначення потреб в трудових, фінансових ресурсах, медичній апаратурі, медикаментах, обладнанні Центру, потреб в розширенні санаторно-курортної та реабілітаційної допомоги, оздоровленні.

20. Подання УМЗР на погодження графіків заїздів хворих та відпочиваючих, калькуляції комерційної вартості санаторно-курортної путівки, вартості медичних нослуг.

21. Складання бухгалтерської, податкової та статистичної звітності, кошторису доходів і видатків на утримання Центру тощо.

Контроль за збереженням, раціональним та ефективним використанням коштів, нерухомого майна, будівель, споруд, обладнання, транспорту та іншого майна та списанням його відповідно до вимог законодавства

22. Розробка та надання в УМЗР пропозицій щодо виділення асигнувань на капітальне будівництво Центру, про заміну чи виділення автотранспорту, обчислювальної техніки, медичної апаратури та обладнання тощо, а також пропозицій щодо створення, реорганізації чи припинення діяльності підрозділів Центру.

IV. Права Центру.

Центр має право:

1. Здійснювати свою діяльність самостійно або із залученням сторонніх організацій, колективів, експертних груп, інших юридичних або фізичних осіб, які сприятимуть досягнення виконання завдань та функцій, в порядку, передбаченому законодавством.

2. У встановленому законодавством порядку отримувати дозволи (ліцензії) на право здійснення окремих видів діяльності, яка збігається з напрямком основної діяльності.

3. Проходити державну акредитацію та отримувати акредитаційний сертифікат підтвердження відповідності встановленим критеріям у встановленому законодавством порядку.

4. У порядку, визначеному законодавством провадити господарську діяльність з медичної практики, в т.ч. надавати медичні послуги за плату, відповідно до порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України та встановлених тарифів на медичні послуги.

5. Самостійно планувати свою діяльність та визначати перспективи розвитку своєї діяльності.

6. Співпрацювати з територіальними органами Національної поліції, Національної гвардії, Міністерства внутрішніх справ, місцевими територіальними органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами з питань охорони здоров'я.

7. У встановленому порядку одержувати від територіальних органів Національної поліції, Національної гвардії, Міністерства внутрішніх справ інших підприємств і організацій не залежно від форми власності інформацію, документи, матеріали, статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

V. Управління Центром.

1. Управління Центром здійснює його начальник.

2. Начальник Центру оперативно підпорядкований начальникові УМЗР.

3. Трудовий колектив бере участь в управлінні Центру у межах повноважень, передбачених законодавством. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Центру, можуть прийматись його керівництвом за участю трудового колективу відповідно до умов Колективного договору.

VI. Обов'язки та права начальника Центру.

Начальник Центру:

1. Керує діяльністю Центру, забезпечує якісне та ефективне виконання покладених на нього завдань і функцій та несе за це персональну відповідальність.

2. Приймає рішення, що входять до його компетенції, видає накази і доручення, обов'язкові для виконання усіма працівниками Центру.

3. Укладає договори, відкриває в установах Держказначейства України розрахункові реєстраційні рахунки.

4. Планує та організує поточні ремонти будівель, приміщень та комунікацій Центру, здійснює інші заходи щодо їх утримання в належному стані.

5. Приймає рішення щодо пред'явлення претензій і позовів фізичним та юридичним особам.

6. Організовує реабілітаційне, санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок, заходи з медико-психологічної реабілітації, адміністративно-господарську та фінансову діяльність закладу.

7. Взаємодіє з місцевою владою, медичними закладами, територіальними органами Національної поліції, Міністерства внутрішніх справ, забезпечує координацію роботи та взаємодію структурних підрозділів Центру.

8. Розподіляє обов'язки між заступниками начальника Центру, начальниками структурних підрозділів. Затверджує положення про структурні підрозділи Центру, посадові інструкції своїх заступників, працівників адміністративно-управлінського персоналу, начальників, заступників начальників структурних підрозділів Центру, а також забезпечує контроль виконання дорученої їм роботи.

9. Організовує роботу з добору, розстановки і використання кадрів, забезпечує своєчасне підвищення їх кваліфікації.

10. Розробляє проекти штатного розпису та структури Центру, вносить пропозиції в УМЗР щодо комплектування керівних посад Центру, створення нових та реорганізації існуючих структурних підрозділів Центру.

11. У встановленому порядку призначає на посади, звільняє з посад, переміщує з посади на посаду працівників згідно із законодавством.

12. Установлює розміри доплат, надбавок, премій у межах фонду оплати праці, та застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення згідно з законодавством.

13. Аналізує показники роботи Центру, вживає заходів щодо їх оптимізації.

14. Здійснює заходи щодо впровадження сучасних методів діагностики і лікування.

15. Організовує забезпечення структурних підрозділів Центру лікарськими засобами, виробами медичного призначення та медичною технікою, здійснює контроль за їх утриманням, доцільністю використання та списання.

16. Виходить з клопотанням до МВС України щодо виділення та розподілу асигнувань на капітальне будівництво відомчих закладів охорони здоров'я, заміну чи виділення автотранспорту, обчислювальної техніки, медичної апаратури та обладнання, забезпечення лікарськими засобами, виробами медичного призначення тощо.

17. Забезпечує дотримання встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової та бюджетної, податкової та статистичної звітності.

Подає МВС України на затвердження бюджетний запит Центру на наступний рік відповідно до законодавства.

Подає зміни до кошторису Центру до УМЗР на погодження для затвердження керівництвом МВС.

18. Забезпечує подання УМЗР щорічної відомчої статистичної звітності та іншої інформації.

19. Організовує роботу з документами у відповідності із законодавством. Контролює роботу із забезпечення діловодства Центру.

20. Організовує планування роботи структурних підрозділів Центру, контроль та аналіз лікувально-профілактичної, адміністративно-господарської та фінансової діяльності Центру, розробку заходів щодо вдосконалення їх роботи.

21. За погодженням з керівництвом УМЗР проводить навчальні збори, наради-семінари, науково-практичні конференції з питань охорони здоров'я.

22. Проводить засідання Медичної ради. Направляє медичних працівників на з'їзди, конференції, виставки з питань охорони здоров'я.

23. Бере участь у нарадах УМЗР, вносить пропозиції до порядку денного цих нарад.

24. У межах своєї компетенції розглядає звернення громадян, веде їх прийом, уживає заходів стосовно усунення недоліків, що стали причиною обґрунтованих скарг, забезпечує дотримання прав і свобод людини та громадянина під час перебування на лікуванні у Центрі.

25. Відповідно до компетенції забезпечує доступ до публічної інформації та збереження інформації з обмеженим доступом.

26. Контролює виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності у межах повноважень, визначених МВС України.

27. Є головою Медичної ради Центру і організує її роботу.

28. Несе персональну відповідальність за належну організацію діяльності Центру, забезпечення якісного та ефективного виконання покладених на нього завдань у тому числі:

організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і ведення статистичної звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, складання та виконання кошторису видатків та доходів;

подачу МВС на затвердження бюджетного запиту Центру на наступний рік та до УМЗР на погодження з подальшим затвердження керівництвом МВС змін до кошторису Центру;

планування діяльності структурних підрозділів Центру, контроль та аналіз їх роботи;

організацію роботи з документами у відповідності із законодавством, забезпечення режиму секретності у структурних підрозділах Центру.

складання та подання УМЗР та органам статистики статистичної звітності про діяльність Центру за встановленими формами, у визначені строки; подання УМЗР оперативної інформації;

стан виконавської дисципліни, запобігання і протидію корупції серед працівників структурних підрозділів Центру;

збереження закріпленого за Центром майна, медичного обладнання, апаратури, збереження та облік медикаментів;

створення архіву Центру та внесення до нього документів, які утворюються в процесі діяльності його підрозділів;

внесення до архіву МВС документів, які утворюються в процесі діяльності Центру;

забезпечення реалізації державної політики у сфері державної таємниці у Центрі та контроль за її збереженням;

забезпечення реабілітаційного, санаторно-курортного лікування, оздоровлення та відпочинку особам, які мають право на користування закладами охорони здоров'я МВС;

створення належних виробничих умов, санітарних норм і правил в приміщеннях структурних підрозділів Центру, забезпечення належних умов для ефективного їх функціонування;

забезпечення додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, організації попереднього і поточного інструктажу з правил техніки безпеки та протипожежного захисту, дотримання умов Колективного договору;

атестацію робочих місць;

виконання вимог цього Положення.

VI. Майно та кошти МРЦ.

1. Майно Центру є державною власністю, складається з основних засобів та інших матеріальних цінностей, вартість яких відображається у самостійному балансі, і закріплюється за ним на правах оперативного управління. Центр володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном у межах, які не суперечить чинному законодавству.

2. Джерелом формування майна Центру є:
майно, передане йому державними органами;
кошти, отримані з державного бюджету;
субвенції місцевих бюджетів;
кошти, отримані від надання медичних послуг;
кошти отримані від реалізації путівок та курсівок;
добровільні внески юридичних та фізичних осіб;
інші не заборонені законодавством надходження.

3. Центр повинен мати приміщення, що відповідають санітарним нормам та правилам, закріплений за ним автотранспорт, телефонні та інші види зв'язку, спеціальне обладнання і апаратуру відповідно до діючих нормативів МВС та МОЗ.

Прилади, обладнання мають піддаватися перевірці відповідно до встановлених термінів.

4. Споруди, будівлі та інші приміщення Центру мають відповідати вимогам Правил пожежної безпеки для об'єктів МВС.

5. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав фізичними або юридичними особами, відшкодовуються в порядку, встановленому законодавством.

VII. Фінансово-господарська діяльність.

1. Фінансування видатків на утримання Центру здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету та інших не заборонених законодавством надходжень.

2. Центр веде бухгалтерський облік та в установленому законодавством порядку подає фінансову, бюджетну, статистичну та податкову звітність.

3. Статистична звітність про діяльність Центру направляється в УМЗР та органи статистики за встановленими формами, у визначені строки.

4. Центр самостійно здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності. Центру може надавати послуги за плату відповідно до встановлених тарифів на медичні послуги юридичним і фізичним особам у вигляді санаторно-курортного лікування, відпочинку, оздоровлення, обстежень, лабораторних досліджень, інших видів діяльності.


5. Центр користується правами, встановленими законодавством для закладів охорони здоров'я при забезпеченні їх діяльності медичною технікою, обладнанням та медикаментами відповідно до норм належності.

VIII. Припинення діяльності Центру

1. Припинення діяльності та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділення) Центру здійснюється за рішенням МВС України або за рішенням суду в порядку та на умовах, передбачених законодавством України.

2. Передача активів у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) здійснюється до нової неприбуткової організації, що належить до сфери управління МВС, визначеної в установленому порядку.

**Начальник Управління медичного
забезпечення та реабілітації МВС**



О.В. Петраш

Всього пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою 1 (один) аркуш наказу,
11 (одинадцять) аркушів положення
В.о. начальника УМЗР МВС України

О.В. Петраш

