**Statut**

Załącznik do Uchwały Nr …………../2012

Rady Miasta Skarżyska-Kamiennej

z dania …………………..2012

***Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej***

***„Przychodnie Miejskie” w Skarżysku-Kamiennej***

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Przychodnie Miejskie” zwany dalej „Podmiotem leczniczym”, jest prowadzony w formie podmiotu leczniczego niebędącego przedsiębiorcą.
2. Podmiot leczniczy może używać nazwy skróconej: SP ZOZ „PM”.
3. Podmiotem tworzącym podmiot leczniczy jest Rada Miasta Skarżyska-Kamiennej.
4. Podmiot leczniczy posiada osobowość prawną.
5. Podmiot leczniczy działa na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654 ) i innych przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

**Rozdział II**

**Cele, zadania i zakres udzielanych świadczeń**

§ 2

Głównym celem funkcjonowania Podmiotu leczniczego jest udzielanie świadczeń zdrowotnych i promocja zdrowia.

§ 3

1. Zadaniem Podmiotu leczniczego jest organizowanie i udzielanie świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonania.
2. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych w warunkach ambulatoryjnych w zakresie:
3. podstawowej opieki zdrowotnej w warunkach ambulatoryjnych lub domowych,
4. badań diagnostycznych,
5. podstawowej opieki zdrowotnej w zakresie stomatologii,
6. specjalistycznej opieki ambulatoryjnej w zakresie ginekologii,
7. leczenia osób nie wymagających hospitalizacji,
8. realizowania zadań z zakresu promocji zdrowia i opieki profilaktycznej.
9. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych w formie stacjonarnego hospicjum, którego zadaniem jest niesienie pomocy chorym, znajdującym się w terminalnym okresie choroby. Celem hospicjum jest zorganizowanie kompleksowej opieki nad chorymi, którzy wymagają hospitalizacji ze względów medycznych bądź socjalnych.
10. Podmiot leczniczy może uczestniczyć w przygotowaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształcenia osób wykonujących zawód medyczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie na zasadach określonych w ustawie, w przepisach odrębnych lub umowie cywilnoprawnej.
12. Podmiot leczniczy może prowadzić działalność gospodarczą, w szczególności w zakresie:
13. wynajmu i dzierżawy pomieszczeń
14. wynajmu urządzeń techniki medycznej,
15. innych działań, które będą przeznaczone na działalność statutową Podmiotu leczniczego.
16. W wykonaniu zadań Podmiot leczniczy współdziała z:
17. innymi podmiotami służby zdrowia,
18. samorządami zawodowymi,
19. jednostkami samorządu terytorialnego, stowarzyszeniami i fundacjami, organami społecznymi zainteresowanymi rozwiązywaniem problemów ochrony zdrowia, w tym szczególnie osób niepełnosprawnych.

**Rozdział III**

**Siedziba i obszar działania**

§ 4

1. Siedzibą Podmiotu leczniczego jest Przychodnia Rejonowa Nr 3 przy ulicy Aptecznej 7.
2. Obszarem działania Podmiotu leczniczego jest miasto Skarżysko-Kamienna.

**Rozdział IV**

**Struktura organizacyjna**

§ 5

1. W skład Podmiotu leczniczego wchodzą:
2. jednostki i komórki organizacyjne działalności podstawowej,
3. jednostki i komórki hospicjum,
4. jednostki i komórki organizacyjne działalności administracyjnej, ekonomicznej, organizacyjnej, technicznej i inne.
5. Szczegółową strukturę organizacyjną jednostek i komórek, o których mowa w ust. 1 określa odpowiednio załącznik do niniejszego statutu.
6. Zadania Podmiotu leczniczego z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej i działalności hospicyjnej realizują wchodzące w jego skład Przychodnie Rejonowe.
7. Organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Podmiocie leczniczym określa Kierownik w regulaminie organizacyjnym.
8. Regulamin organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez Radę Społeczną Podmiotu leczniczego.

**Rozdział V**

**Nadzór**

§ 6

Nadzór nad działalnością Podmiotu leczniczego w zakresie nie uregulowanym ustawą sprawuje Prezydent oraz Rada Miasta Skarżyska-Kamiennej.

**Rozdział VI**

**Organy Podmiotu**

§ 7

1. Organem zarządzającym i kierującym pracą Podmiotu leczniczego oraz odpowiedzialnym za jego działalność jest Kierownik.
2. Prezydent Miasta nawiązuje z Kierownikiem stosunek pracy na podstawie powołania lub umowy o pracę lub zawiera z nim umowę cywilnoprawną.
3. Kierownik reprezentuje Podmiot leczniczy na zewnątrz.
4. Kierownik jest przełożonym pracowników Podmiotu leczniczego oraz dokonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.

§ 8

1. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego oraz organem doradczym Kierownika Podmiotu leczniczego.
2. Radę Społeczną powołuje, odwołuje i zwołuje jej pierwsze posiedzenie Rada Miasta Skarżyska-Kamiennej.
3. Kadencja Rady Społecznej trwa cztery lata od daty powołania przez Radę Miasta Skarżyska-Kamiennej.
4. Członkowstwo w Radzie Społecznej ustaje (wygasa) w przypadku:
5. śmierci członka,
6. skazania członka Rady Społecznej przez sąd na karę pozbawienia wolności lub karę pozbawienia praw publicznych,
7. zrzeczenia się członkowstwa w Radzie Społecznej,
8. W razie ustania (wygaśnięcia) członkowstwa w Radzie Społecznej przed upływem kadencji, Rada Miasta na wniosek Przewodniczącego Rady Społecznej, powołuje na ich miejsce nowych członków,
9. Członek Rady Społecznej, który rażąco zaniedbuje swoje obowiązki (np.: co najmniej trzykrotną nieusprawiedliwioną nieobecnością w posiedzeniach Rady Społecznej) na wniosek Przewodniczącego Rady Społecznej może być odwołany z pełnionej funkcji przez Radę Miasta Skarżyska-Kamiennej,
10. Od uchwały Rady Społecznej Kierownikowi przysługuje odwołanie do Rady Miasta Skarżyska-Kamiennej,
11. Sposób zwoływania Rady Społecznej, tryb pracy i podejmowanie uchwał określa Regulamin Rady Społecznej, uchwalony przez Radę Społeczną i zatwierdzony przez Radę Miasta stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

**Rozdział VII**

**Mienie Podmiotu**

§ 9

1. Wartość majątku Podmiotu leczniczego określają:
2. fundusz założycielski,
3. fundusz Podmiotu leczniczego.
4. Fundusz założycielski Podmiotu leczniczego stanowi wartość wszystkich praw majątkowych i środków finansowych przekazanych przez podmiot tworzący w chwili jego utworzenia.
5. Fundusz Podmiotu leczniczego stanowi wartość majątku Podmiotu po odliczeniu funduszu założycielskiego i jest to mienie nabyte z wypracowanych dochodów.

§ 10

1. Podmiot leczniczy gospodaruje samodzielnie przekazanymi w nieodpłatne użytkowanie nieruchomościami i majątkiem gminy oraz majątkiem własnym (otrzymanym i zakupionym).
2. Zbycie, wydzierżawienie lub wynajęcie majątku trwałego może być dokonywane przez Podmiot leczniczy na zasadach określonych przez Radę Miasta Skarżyska-Kamiennej.
3. Wniesienie majątku do spółek lub fundacji i stowarzyszeń wymaga zgody Rady Miasta.
4. Kierownik nie może zawierać umów ani w inny sposób dysponować mieniem Podmiotu leczniczego, jeżeli mogłoby to spowodować ograniczenie w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych objętych umowami z Narodowym Funduszem Zdrowia lub pogorszenie warunków wykonywania tych świadczeń.

**Rozdział VIII**

**Gospodarka finansowa**

§ 11

Podmiot leczniczy pokrywa z posiadanych środków i uzyskiwanych przychodów koszty działalności i zobowiązań.

§ 12

1. Podstawą gospodarki Podmiotu leczniczego jest roczny plan finansowy ustalany przez Kierownika, po zaopiniowaniu przez Radę Społeczną.
2. Podmiot leczniczy może uzyskiwać środki finansowe:
3. z odpłatnych świadczeń zdrowotnych na podstawie umów cywilno-prawnych, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej,
4. na realizację zadań i programów zdrowotnych,
5. z wydzielonej działalności gospodarczej,
6. z darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego z zastrzeżeniem ograniczeń określonych w ustawie,
7. z dotacji budżetowych,
8. z innych źródeł.
9. Podmiot leczniczy decyduje samodzielnie o podziale zysku po zaopiniowaniu przez Radę Społeczną.
10. Roczne sprawozdanie finansowe Podmiotu leczniczego jest opiniowane przez Radę Społeczną i zatwierdzane uchwałą Rady Miasta Skarżyska-Kamiennej.
11. Podmiot leczniczy ubezpiecza przekazane w nieodpłatne użytkowanie nieruchomości i majątek oraz majątek własny (otrzymany i zakupiony).
12. Podmiot leczniczy ubezpiecza się od odpowiedzialności cywilnej związanej z realizowanymi świadczeniami zdrowotnymi lub prowadzeniem innej działalności statutowej.

**Rozdział IX**

**Postanowienia końcowe**

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się przepisy ustawy oraz przepisy wydane na jej podstawie.
2. Statut nadaje przedmiot tworzący, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
3. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio przy dokonywaniu zmian w statucie.

§ 14

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Miasta Skarżyska-Kamiennej.

§ 15

Traci moc statut z dnia 27 czerwca 2007 roku zatwierdzony uchwałą Nr XI/63/2007 z dnia 27.06.2007 r. z późniejszymi zmianami.

*Załącznik Nr 1 do statutu*

Struktura Organizacyjna SP ZOZ „Przychodnie Miejskie”

KIEROWNIK

ZASTĘPCA KIEROWNIKA ds. MEDYCZNYCH

WYŻSZY PERSONEL MEDYCZNY

PRZEŁOŻONA PIELĘGNIAREK

GŁÓWNY KSIĘGOWY

KSIĘGOWA

ds. PŁAC I KADR

DZIAŁ EKONOMICZNO FINANSOWY

INSPEKTOR

ds. ROZLICZEŃ Z NFZ

OBSŁUGA

ŚREDNI PERSONEL MEDYCZNY

PIELĘGNIARKI KOORDYNUJĄCE PRZYCHODNI

KSIĘGOWA

ds. KOSZTÓW

I SPRZEDAŻY

INSPEKTOR

ds. ZAOPATRZENIA

*Załącznik Nr 2 do statutu*

**Regulamin Rady Społecznej SP ZOZ „Przychodnie Miejskie”**

§ 1

Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Podmiocie leczniczym – należy przez to rozumieć SP ZOZ „Przychodnie Miejskie”,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Społeczną, działającą przy SP ZOZ „Przychodnie Miejskie”,
3. Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika SP ZOZ „Przychodnie Miejskie”,
4. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Społecznej, działającej przy SP ZOZ „Przychodnie Miejskie”.

§ 3

Rada działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej /tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654 z późn. zm./,
2. statutu Podmiotu leczniczego,
3. niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Rada obraduje na posiedzeniach: plenarnych i zwyczajnych.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący według ustalonego przez niego terminarza oraz w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Na wniosek 1/4 członków Rady albo Kierownika, Przewodniczący ma obowiązek zwołania posiedzenia Rady w terminie proponowanym przez wnioskodawcę, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. Z ważnych powodów Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym. Porządek obrad Rady zwołanej w tym trybie obejmuje wyłącznie sprawy, na których późniejsze rozpatrzenie nie pozwala ważny interes Podmiotu leczniczego. W zawiadomieniu o posiedzeniu wskazuje się przyczynę zwołania sesji w trybie pilnym.
5. Do posiedzenia zwołanego w trybie pilnym nie stosuje się terminów określonych w § 8 ust. 1.

§ 5

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
3. ustalanie terminarza posiedzeń Rady,
4. zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń Rady,
5. czuwanie nad przygotowaniem materiałów na posiedzenie Rady,
6. prowadzenie posiedzeń Rady,
7. podpisywanie uchwał, stanowisk i innych dokumentów Rady,
8. reprezentowanie Rady na zewnątrz.

§ 6

1. Rada wybiera ze swojego grona Zastępcę Przewodniczącego.
2. Zastępca Przewodniczącego wykonuje zadania Przewodniczącego Rady w przypadku jego nieobecności.

§ 7

Rada może wyłaniać zespoły robocze do merytorycznego opracowywania poszczególnych zadań i spraw.

§ 8

1. Przewodniczący najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem Rady zawiadamia o terminie i porządku posiedzenia członów Rady oraz Kierownika. Przewodniczący może zaprosić Kierownika oraz inne osoby, o ile ich obecność byłaby wskazana ze względu na zakres przedmiotowy omawianych zagadnień, z zastrzeżeniem § 9.
2. Do zawiadomienia o posiedzeniu Rady dołącza się niezbędne materiały merytoryczne, a w szczególności projekty uchwał.
3. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, które powinno zawierać:
4. wyjaśnienie potrzeby i celu podjęcia uchwały,
5. przedstawienie dotychczasowego stanu w zakresie objętym uchwałą,
6. wskazanie różnicy pomiędzy stanem dotychczasowym a projektowanym,
7. skutki finansowe realizacji uchwały.

§ 9

1. W posiedzeniach plenarnych Rady mają prawo uczestniczyć Kierownik oraz przedstawiciel organizacji związkowej oraz przedstawiciele izb lekarskich i pielęgniarskich z głosem doradczym.
2. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

§ 10

Członkowie Rady są zobowiązani do czynnego udziału w jej posiedzeniach.

§ 11

1. Przewodniczący prowadzi posiedzenie Rady zgodnie z ustalonym porządkiem obrad.
2. Rozpoczęcie posiedzenia może nastąpić tylko w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady (quorum). Podstawą sprawdzenia quorum są podpisy członków Rady na liście obecności.
3. Porządek obrad, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
4. przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
5. rozpatrywanie projektów uchwał,
6. podejmowanie uchwał,
7. wolne wnioski i informacje,
8. informacje o planowanym terminie kolejnego posiedzenia.
9. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady, z zastrzeżeniem ust. 7. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
10. Zmiana porządku posiedzenia w jego trakcie wymaga zgody Rady.
11. Głosowania są jawne.
12. Uchwała w sprawie wniosku albo opinii dotyczących odwołania Kierownika podejmowana jest w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej 2/3 składu osobowego Rady.

§ 12

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokoły.
2. Protokół winien zawierać:
3. datę i miejsce sporządzenia,
4. porządek obrad,
5. listę obecności,
6. treść podjętych uchwał,
7. sposób oraz wyniki głosowania,
8. krótki zapis o przebiegu obrad,
9. podpis przewodniczącego Rady.
10. Zbiór protokołów z posiedzeń Rady przechowuje Kierownik.
11. Członkom Rady Społecznej przysługuje prawo zgłaszania poprawek do treści protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rozstrzyga Rada.

§ 13

Uchwały Rady winny spełniać wymogi formalno-prawne właściwe dla tego typu aktów.

§ 14

Obsługę administracyjno-techniczną posiedzeń Rady zapewnia Kierownik.

§ 15

1. Od uchwały Rady Społecznej Kierownikowi przysługuje odwołanie do Rady Miasta.
2. W przypadku wniesienia odwołania, Przewodniczący przedkłada zaskarżoną uchwałę Przewodniczącemu Rady Miasta za pośrednictwem Prezydenta Miasta wraz z jej uzasadnieniem oraz kompletem akt sprawy.

§ 16

Członkowie Rady zobowiązani są do nie rozpowszechniania informacji powziętych w związku ze sprawowaniem swojej funkcji.