

## **Statut**

### ***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:
  - 1) podstawowej opieki zdrowotnej w warunkach ambulatoryjnych lub domowych,
  - 2) badań diagnostycznych,
  - 3) podstawowej opieki zdrowotnej w zakresie stomatologii,
  - 4) specjalistycznej opieki ambulatoryjnej w zakresie ginekologii,
  - 5) leczenia osób nie wymagających hospitalizacji,
  - 6) realizowania zadań z zakresu promocji zdrowia i opieki profilaktycznej.

3. 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.
4. Podmiot leczniczy może uczestniczyć w przygotowaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształcenia osób wykonujących zawód medyczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie na zasadach określonych w ustawie, w przepisach odrębnych lub umowie cywilnoprawnej.
6. Podmiot leczniczy może prowadzić działalność gospodarczą, w szczególności w zakresie:
  - 1) wynajmu i dzierżawy pomieszczeń
  - 2) wynajmu urządzeń techniki medycznej,
  - 3) innych działań, które będą przeznaczone na działalność statutową Podmiotu leczniczego.
7. W wykonaniu zadań Podmiot leczniczy współdziała z:
  - 1) innymi podmiotami służby zdrowia,
  - 2) samorządami zawodowymi,
  - 3) 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 wchodzi:
  - 1) jednostki i komórki organizacyjne działalności podstawowej,
  - 2) jednostki i komórki hospicjum,
  - 3) jednostki i komórki organizacyjne działalności administracyjnej, ekonomicznej, organizacyjnej, technicznej i inne.
2. Szczegółową strukturę organizacyjną jednostek i komórek, o których mowa w ust. 1 określa odpowiednio załącznik do niniejszego statutu.

3. Zadania Podmiotu leczniczego z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej i działalności hospicyjnej realizują wchodzące w jego skład Przychodnie Rejonowe.
4. Organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Podmiocie leczniczym określa Kierownik w regulaminie organizacyjnym.
5. 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. Członkostwo w Radzie Społecznej ustaje (wygasa) w przypadku:
  - 1) śmierci członka,
  - 2) skazania członka Rady Społecznej przez sąd na karę pozbawienia wolności lub karę pozbawienia praw publicznych,
  - 3) zrzeczenia się członkostwa w Radzie Społecznej,
5. W razie ustania (wygaśnięcia) członkostwa w Radzie Społecznej przed upływem kadencji, Rada Miasta na wniosek Przewodniczącego Rady Społecznej, powołuje na ich miejsce nowych członków,

6. 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,
7. Od uchwały Rady Społecznej Kierownikowi przysługuje odwołanie do Rady Miasta Skarżyska-Kamiennej,
8. 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:
  - 1) fundusz założycielski,
  - 2) fundusz Podmiotu leczniczego.
2. Fundusz założycielski Podmiotu leczniczego stanowi wartość wszystkich praw majątkowych i środków finansowych przekazanych przez podmiot tworzący w chwili jego utworzenia.
3. 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, wdzierżawienie 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:
  - 1) z odpłatnych świadczeń zdrowotnych na podstawie umów cywilno-prawnych, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej,
  - 2) na realizację zadań i programów zdrowotnych,
  - 3) z wydzielonej działalności gospodarczej,
  - 4) z darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego z zastrzeżeniem ograniczeń określonych w ustawie,
  - 5) z dotacji budżetowych,
  - 6) z innych źródeł.
3. Podmiot leczniczy decyduje samodzielnie o podziale zysku po zaopiniowaniu przez Radę Społeczną.
4. Roczne sprawozdanie finansowe Podmiotu leczniczego jest opiniowane przez Radę Społeczną i zatwierdzone uchwałą Rady Miasta Skarżyska-Kamiennej.
5. Podmiot leczniczy ubezpiecza przekazane w nieodpłatne użytkowanie nieruchomości i majątek oraz majątek własny (otrzymany i zakupiony).
6. 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.

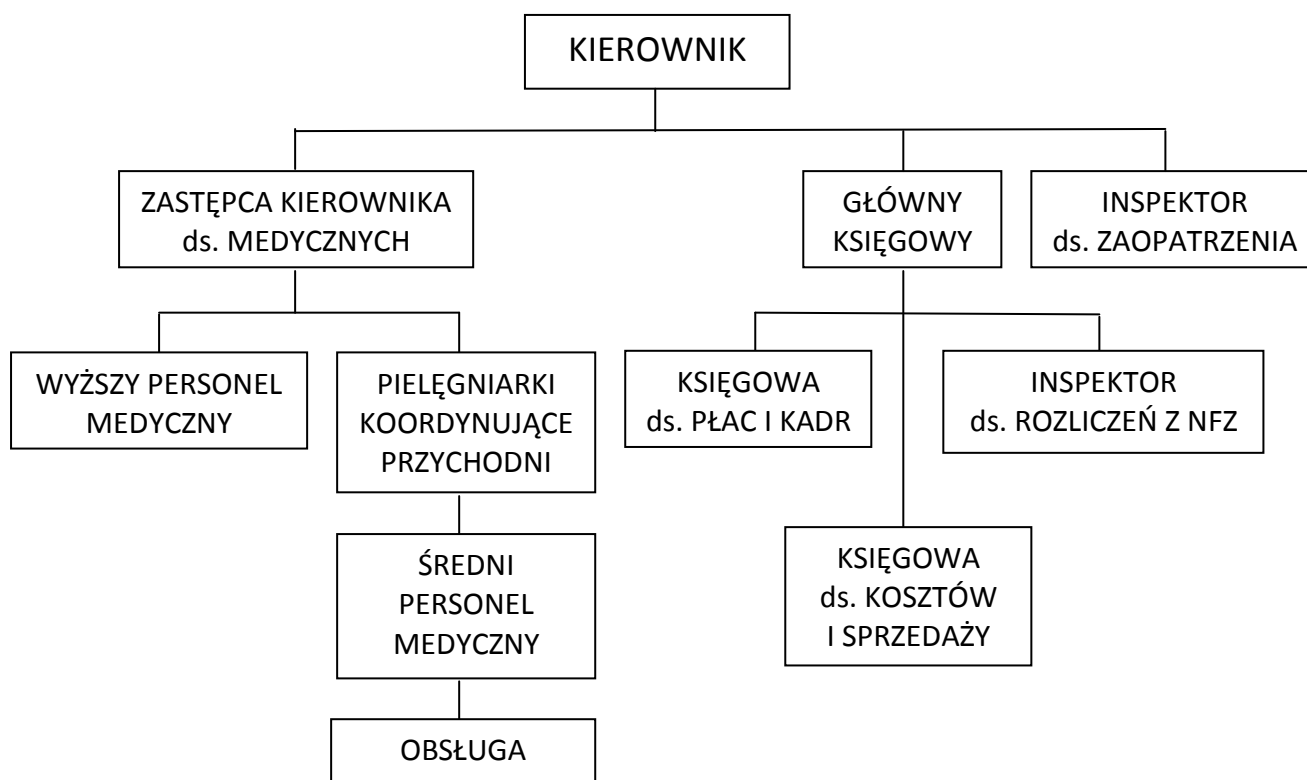
## § 14

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.

Struktura Organizacyjna SP ZOZ „Przychodnie Miejskie”



## **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) Kierownikowi – należy przez to rozumieć Kierownika SP ZOZ „Przychodnie Miejskie”,
- 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą 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:
  - 1) ustalanie terminarza posiedzeń Rady,
  - 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń Rady,
  - 3) czuwanie nad przygotowaniem materiałów na posiedzenie Rady,
  - 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
  - 5) podpisywanie uchwał, stanowisk i innych dokumentów Rady,
  - 6) 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 członków 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:
  - 1) wyjaśnienie potrzeby i celu podjęcia uchwały,
  - 2) przedstawienie dotychczasowego stanu w zakresie objętym uchwałą,
  - 3) wskazanie różnicy pomiędzy stanem dotychczasowym a projektowanym,
  - 4) 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:
  - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - 2) rozpatrywanie projektów uchwał,
  - 3) podejmowanie uchwał,
  - 4) wolne wnioski i informacje,
  - 5) informacje o planowanym terminie kolejnego posiedzenia.
4. 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.
5. Zmiana porządku posiedzenia w jego trakcie wymaga zgody Rady.
6. Głosowania są jawne.
7. 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:
  - 1) datę i miejsce sporządzenia,
  - 2) porządek obrad,
  - 3) listę obecności,
  - 4) treść podjętych uchwał,
  - 5) sposób oraz wyniki głosowania,
  - 6) krótki zapis o przebiegu obrad,
  - 7) podpis przewodniczącego Rady.
3. Zbiór protokołów z posiedzeń Rady przechowuje Kierownik.
4. 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.