

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Міністерства соціальної  
політики України**

30.07.2012 № 42

Заступник Міністра –  
керівник апарату

В. Коломієць



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ ТРУСКАВЕЦЬКИЙ  
САНАТОРІЙ „БАТЬКІВЩИНА”  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ ТРУСКАВЕЦЬКИЙ САНАТОРІЙ „БАТЬКІВЩИНА” (далі - Санаторій) є спеціалізованою санаторно-курортною організацією гастроентерологічного та урологічного профілю, відповідно до ст. 22 Закону України „Про курорти” та входить до сфери управління Міністерства соціальної політики України (далі – Уповноважений орган управління). Санаторій здійснює медичну практику з метою надання ветеранам війни, особам, на яких поширюється дія законів України „Про жертви нацистських переслідувань”, „Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні” та „Про реабілітацію жертв політичних репресій в Україні”, послуг оздоровчо-лікувального, профілактичного та реабілітаційного характеру з використанням природних ресурсів та із застосуванням фізіотерапевтичних методів, лікувальної фізкультури та інших методів.

1.2. У своїй діяльності Санаторій керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, Міністерства охорони здоров'я України, а також даним Положенням.

1.3. Місцезнаходження Санаторію: вул. Городище, 6, м. Трускавець, Львівська обл., 82200, Україна.

1.4. Ідентифікаційний код Санаторію (ЄДРПОУ) 02770239.

## II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Санаторій створений з метою:

- надання санаторно-курортного лікування, обстеження та забезпечення організованим відпочинком у встановленому порядку осіб, зазначених у пункті 1.2. цього Положення та інших громадян;
- профілактики захворювань нирок, сечових шляхів та шлунково-кишкового тракту, організації й надання медичної допомоги особам, що захворіли під час перебування в санаторії;
- надання якісного побутового і культурного обслуговування осіб, які перебувають на санаторно-курортному лікуванні.

2.2. Для досягнення своєї мети Санаторій здійснює такі види діяльності:

- прийом та розміщення осіб, які прибувають до санаторію;
- призначення і лікування відповідно до сучасних вимог медичної науки, методик комплексної терапії та ефективного використання наявної матеріальної бази;
- лікувальне харчування хворих з урахуванням їх стану здоров'я відповідно до діючих сучасних науково обґрунтованих фізіологічних норм;
- необхідні діагностичні обстеження хворих за показаннями;
- організацію культурно-масової і фізкультурно-оздоровчої роботи з урахуванням індивідуальних здібностей і стану здоров'я хворих;

- контроль за дотриманням хворими і обслуговуючим персоналом встановленого режиму лікування, правил внутрішнього розпорядку та перепускного режиму Санаторію;
- виявлення хворих, яким перебування в Санаторії протипоказане, організація їх реєвакуації до місця проживання або госпіталізація, з повідомленням органів соціального захисту населення, які видали путівку для подальшого використання ліжко-днів, які залишилися не використаними від терміну путівки;
- вивчення та впровадження в практику передових форм і методів роботи закладів охорони здоров'я, досягнень медичної науки, техніки та наукової організації праці;
- роботу з підвищення ефективності санаторно-курортного лікування;
- надання медичної допомоги особам, що захворіли в період перебування в Санаторії, організацію в разі потреби консультативної допомоги лікарями - спеціалістами лікувальних закладів;
- організацію медичних обстежень працівників Санаторію;
- організацію і проведення гігієнічного навчання працівників Санаторію, пропаганди здорового способу життя серед хворих;
- контроль за дотриманням Державного стандарту та санітарно-гігієнічних норм продуктів харчування.

✓ 2.3. Санаторій може здійснювати й інші види діяльності, які не заборонені законодавством за погодженням Уповноваженого органу управління.

2.4. Санаторій здійснює свою діяльність при наявності ліцензії Міністерства охорони здоров'я України на проведення медичної практики.

### **ІІІ. ПОРЯДОК УТРИМАННЯ МАЙНА**

3.1. Санаторій володіє, користується та розпоряджається майном на правах оперативного управління. Будь-які дії з майном здійснюються за погодженням Уповноваженого органу управління.

3.2. Майно складають основні фонди і оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Санаторію.

3.3. Санаторій створює умови ефективного, раціонального, економного рівномірного використання матеріальних і фінансових ресурсів, підтримання в технічно-справному і естетичному вигляді будівель і приміщень, правильної експлуатації споруд, передавальних пристроїв, автотранспорту, медичного і технічного обладнання, господарського інвентаря.

### **ІV. УПРАВЛІННЯ САНАТОРІЄМ**

4.1. Управління Санаторієм здійснює його директор, який призначається та звільняється з посади наказом Уповноваженого органу управління за погодженням з державною адміністрацією (п. 1 Указу Президента України від 16.04.2010 № 542 „Про деякі питання забезпечення здійснення повноважень



місцевими державними адміністраціями”). Строк найму, права, обов’язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення та інші умови найму визначаються контрактом, що укладається між Уповноваженим органом управління та директором Санаторію, а також регулюється цим Положенням.

4.2. Заступників директора та головного бухгалтера призначає та звільняє з посади директор Санаторію за погодженням з Уповноваженим органом управління, устанавлюючи їм розміри заробітної плати.

4.3. Заступники директора та головний бухгалтер Санаторію здійснюють свої функції згідно з посадовими інструкціями і несуть відповідальність за стан і результати роботи відповідно до розподілу обов’язків.

4.4. Затвердження штатного розпису Санаторію здійснюється Уповноваженим органом управління за поданням директора Санаторію.

4.5. Уповноважений орган управління здійснює контроль за організацією лікувальної та оздоровчої роботи в Санаторії, а також надає науково-методичну та консультативну допомогу.

4.6. Директор Санаторію:

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Санаторій завдань;
- організовує діяльність структурних підрозділів;
- створює необхідні умови для санаторно-курортного лікування, контролює забезпечення умов для повноцінного, активного і культурного відпочинку та надання необхідної медичної допомоги, ефективного використання лікувально-діагностичної бази;
- проводить аналіз роботи Санаторію, затверджує розроблені на цій основі річні, поточні плани роботи всіх підрозділів і забезпечує їх реалізацію, а також здійснює заходи щодо удосконалення їх діяльності;
- несе персональну відповідальність за ефективне та раціональне використання бюджетних коштів та майна Санаторію;
- забезпечує роботу автотранспорту на підставі наказів Уповноваженого органу управління;
- організовує економне використання паливно-енергетичних ресурсів і виконання заходів щодо охорони навколишнього середовища;
- планує капітальний ремонт і поточний ремонт будівель і споруд Санаторію, благоустрій території в межах виділених на це асигнувань, організовує виконання цих робіт;
- в термін, визначений Уповноваженим органом управління, затверджує графіки заїздів та виїздів відпочиваючих до Санаторію на наступний рік, з обов’язковим урахуванням зупинки на поточний ремонт Санаторію;
- здійснює підбір, розміщення і виховання кадрів, відповідно до чинного законодавства про працю, відомчих нормативно-правових актів, розробку правил внутрішнього трудового розпорядку та забезпечення їх виконання, складання та реалізацію планів спеціалізації та підвищення

кваліфікації працівників Санаторію, проведення з ними занять з питань службової та професійної підготовки;

- організовує в установленому порядку інвентаризацію основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і розрахунків;
- своєчасно подає Уповноваженому органу управління звіт про діяльність Санаторію;
- видає накази з питань діяльності Санаторію в межах наданих повноважень і компетенції;
- видає накази про прийом на роботу, переміщення та звільнення з роботи працівників відповідно до чинного законодавства про працю;
- встановлює працівникам надбавки та доплати до посадових окладів у розмірах відповідно до законодавства України та в межах фонду заробітної плати;
- видає накази про заохочення або накладання дисциплінарних стягнень на працівників Санаторію;
- надає працівникам Санаторію матеріальну допомогу на оздоровлення згідно законодавства України;
- підтверджує першим підписом всі документи грошового, матеріально-майнового, розрахункового і кредитного характеру;
- укладає угоди з питань забезпечення функціонування Санаторію відповідно до законодавства України та за погодженням Уповноваженого органу управління;
- продовжує та припиняє за згодою лікарської комісії Санаторію на підставі відповідного акта та з урахуванням поважних причин терміни лікування (відпочинку) в Санаторії, а також інформує Уповноважений орган управління та органи соціального захисту населення, що видали путівку, про випадки грубих порушень санаторного режиму відпочиваючими;
- визначає час і порядок використання своєї відпустки (час початку, завершення, поділу її на частини тощо) за погодженням Уповноваженого органу управління.

## **V. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕННЯ ТА ПЕРЕБУВАННЯ ХВОРИХ У САНАТОРІЇ**

5.1. До Санаторію приймаються особи, які не потребують сторонньої допомоги. Інваліди І групи повинні мати супроводжуючих із санітарно-курортною путівкою або довідку лікувально-профілактичного закладу про здатність самостійно себе обслуговувати.

5.2. Протипоказаннями для направлення хворих до Санаторію є загальні протипоказання, які викладені в методичних вказівках щодо направлення хворих на санаторно-курортне лікування, затверджених Міністерством охорони здоров'я України. За наявності протипоказань хворі на підставі рішення консультативної ради лікарів, затвердженого директором Санаторію, реєвуються, а невикористані дні путівки не відшкодовуються.

Протипоказання оформлюються актом, що надсилається Уповноваженому органу управління та за місцем санаторно-курортного відбору.

5.3. Підставою для прийому хворих до Санаторію є санаторно-курортна путівка встановленого зразка. Особи, які прибувають на лікування до Санаторію, подають заповнену санаторно-курортну путівку, картку санаторно-курортного відбору давністю не більше 2 місяців, паспорт, пенсійну книжку, ідентифікаційний код.

5.4. Відпочиваючий приймається до Санаторію на термін, зазначений у санаторно-курортній путівці. Зарахування днів запізнення, а також повернення грошей не проводиться. Поселення здійснює реєстратура Санаторію, яка в дні заїзду працює цілодобово.

5.5. Санаторно-курортна путівка не підлягає поділу на двох осіб та передачі іншій особі.

5.6. Діти до 16 років до Санаторію не приймаються.

5.7. У випадках госпіталізації хворого з Санаторію рішенням консультативної ради лікарів, затвердженим директором Санаторію, дні перебування в стаціонарі можуть бути компенсовані, якщо відпочиваючий повернувся до Санаторію до закінчення терміну санаторно-курортної путівки та стан його здоров'я дозволяє перебувати у ньому.

5.8. Особи, які знаходяться на лікуванні у Санаторії, мають дотримуватись правил внутрішнього розпорядку Санаторію.

5.9. Особи, що порушують правила внутрішнього розпорядку Санаторію та санаторно-курортний режим (вживання алкогольних напоїв, пошкодження майна, грубе ставлення до відпочиваючих і обслуговуючого персоналу, порушення вимог протипожежної безпеки тощо), виписуються з Санаторію достроково на підставі наказу директора Санаторію з повідомленням причин виписки за місцем одержання санаторно-курортної путівки. У цьому випадку невикористані дні путівки не відшкодовуються.

5.10. Відпочиваючий зобов'язаний відшкодувати всі матеріальні збитки через бухгалтерію Санаторію в грошовому еквіваленті, що сталися з його вини (загублений ключ від кімнати, зламаний замок, зіпсовані меблі, сантехнічне і електричне обладнання, забруднення килимів, стін, радіо тощо).

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Санаторій є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, фінансується за рахунок коштів Державного бюджету України, має штамп, круглу печатку відповідно до законодавства України.

6.2. На лікування до Санаторію приймаються інваліди та ветерани війни, особи, на яких поширюється дія законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, „Про жертви нацистських переслідувань”, „Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні” та „Про реабілітацію жертв політичних репресій в Україні”, відповідно до Порядку забезпечення



санаторно-курортними путівками до санаторно-курортних закладів в органах соціального захисту населення та Інструкції про порядок обліку, зберігання, розподілу та видачі путівок до санаторно-курортних та інших лікувально-оздоровчих установ в органах соціального захисту населення України.

6.3. Санаторій має право реалізувати юридичним та фізичним особам санаторно-курортні путівки за повну вартість в обсягах та відповідно до Порядку, встановленого Уповноваженим органом управління. Кількість путівок, що підлягає реалізації за повну вартість щорічно затверджується Уповноваженим органом управління після прийняття Закону України про Державний бюджет України на наступний рік виходячи з обсягів державного замовлення на путівки.

6.4. Фінансування установи здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України згідно із затвердженим кошторисом видатків Уповноваженим органом управління, а також безпосередньо Санаторієм через укладання господарських договорів.

6.5. Санаторій складає проект кошторису видатків на утримання Санаторію з необхідними розрахунками, обґрунтуваннями і подає на розгляд та затвердження Уповноваженому органу управління.

6.6. Санаторій здійснює бухгалтерський облік, подає у встановленому порядку бухгалтерську та статистичну звітність Уповноваженому органу управління.

## **VII. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ САНАТОРІЮ**

7.1. Трудовий колектив складається з працівників та адміністративно-господарського персоналу, які беруть участь у діяльності Санаторію на підставі трудових договорів.

7.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори (конференції), які скликаються за необхідності, але не рідше ніж два рази на рік.

7.3. Загальні збори трудового колективу розглядають проект колективного договору з урахуванням Генеральної та Галузевої угод і приймають рішення щодо ухвалення або відхилення цього проекту.

7.4. Трудовий колектив за поданням Уповноваженого органу управління і профспілкового комітету на основі типових правил затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку.

7.5. Інша діяльність трудового колективу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

## **VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ**

8.1. Ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Санаторію здійснюється відповідно до вимог законодавства України.

8.2. У разі ліквідації Санаторію, його активи будуть передані іншій установі відповідного типу або зараховані до доходу Державного бюджету України за рішенням Уповноваженого органу управління або за рішенням суду у порядку, встановленому законодавством.

8.3. Санаторій вважається ліквідованим або реорганізованим з дати виключення його з Єдиного державного реєстру.



Пронумеровано, прошито  
і скріплено печаткою  
арк.

8 (Вісник)

Директор Фінансового департаменту

А. Кліменко

(підпис)

