



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)  
ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

НАКАЗ

12.04.2013

м. Київ

N 178

Про внесення доповнень до наказу  
Головного управління охорони  
здоров'я виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської державної  
адміністрації) від 20 квітня 2010 року № 138

З урахуванням постанов Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 1992 року № 576 «Про затвердження Положення про дозвільну систему», від 07 вересня 1993 року № 706 «Про порядок продажу, придбання, реєстрації, обліку і застосування спеціальних засобів самооборони, заряджених речовинами сльозоточивої та дратівної дії», наказу Міністерства охорони здоров'я України від 20 жовтня 1999 року № 252 «Про затвердження Порядку видачі медичної довідки для отримання дозволу (ліцензії) на об'єкт дозвільної системи»

НАКАЗУЮ:

1. Включити до переліку лікувально-профілактичних закладів, яким надається право створювати медичні комісії з питань видачі медичної довідки для отримання дозволу (ліцензії) на об'єкт дозвільної системи лікувально-профілактичний заклад:

- Центральна районна поліклініка Солом'янського району м. Києва (ліцензія МОЗ України від 09 грудня 2010 року АГ № 571344; юридична адреса: м. Київ, вул. Солом'янська, 17; фактична адреса: м. Київ, вул. Солом'янська, 17).

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Арешкович А.О..

Директор

В. Мохорєв

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник директора

Заступник директора

Завідувач сектору  
правового забезпечення



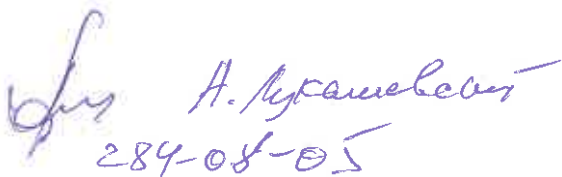
В. Залеська

А. Арешкович



О. Шестерненко

ЮРИДИЧНА  
СЛУЖБА



284-08-05



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)  
ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

---

**НАКАЗ**

м. Київ

Про внесення доповнень до наказу  
Головного управління охорони  
здоров'я виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської державної  
адміністрації) від 20 квітня 2010 року № 138

З урахуванням постанов Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 1992 року № 576 «Про затвердження Положення про дозвільну систему», від 07 вересня 1993 року № 706 «Про порядок продажу, придбання, реєстрації, обліку і застосування спеціальних засобів самооборони, заряджених речовинами сльозоточивої та дратівної дії», наказу Міністерства охорони здоров'я України від 20 жовтня 1999 року № 252 «Про затвердження Порядку видачі медичної довідки для отримання дозволу (ліцензії) на об'єкт дозвільної системи»

**НАКАЗУЮ:**

1. Включити до переліку лікувально-профілактичних закладів, яким надається право створювати медичні комісії з питань видачі медичної довідки для отримання дозволу (ліцензії) на об'єкт дозвільної системи лікувально-профілактичний заклад:

- Центральна районна поліклініка Солом'янського району м. Києва (ліцензія МОЗ України від 09 грудня 2010 року АГ № 571344; юридична адреса: м. Київ, вул. Солом'янська, 17; фактична адреса: м. Київ, вул. Солом'янська, 17).

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Арешкович А.О..

Директор

В. Мохорєв

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник директора

В. Залеська

Заступник директора

А. Арешкович

Завідувач сектору  
правового забезпечення

О. Шестерненко

ЮРИДИЧНА  
СЛУЖБА



Серія АГ

ЛІЦЕНЗІЯ

№ 571344

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

Медична практика

(Перелік лікарських спеціальностей: організація і управління охороною здоров'я, кардіологія, клінічна лабораторна діагностика, клінічна біохімія, акушерство і гінекологія, гастроентерологія, ендокринологія, інфекційні хвороби, неврологія, онкологія, ортопедія і травматологія, отоларингологія, офтальмологія, професійна патологія, пульмонологія, рентгенологія, санонологія, стоматологія, терапевтична стоматологія, хірургічна стоматологія, ультразвукова діагностика, функціональна діагностика, урологія, фізіотерапія, хірургія, терапія, загальна практика - сімейна медицина, проктологія; номенклатура спеціальностей молодших спеціалістів з медичною освітою: сестринська справа, лабораторна справа (клініка), акушерська справа, рентгенологія)

ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ПОЛІКЛІНІКА  
СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ М.КИЄВА

Ідентифікаційний код юридичної особи

26188414

Місцезнаходження юридичної особи

м.Київ, вул. Солом'янська, 17

Дата прийняття та номер рішення  
про видачу ліцензії

9 грудня 2010 р. №36

Строк дії ліцензії

з 09.12.2010 р.

Заступник Міністра

О.П.Гудзенко

Дата видачі ліцензії

"10" грудня 2010 р.







УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я  
СОЛОМ'ЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

**ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ПОЛІКЛІНІКА  
СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА**

[solomcrp@health.kiev.ua](mailto:solomcrp@health.kiev.ua) 03110 м. Київ - 110, вул. Солом'янська, 17; тел/факс: 249-78-58; код ЄДРПОУ  
26188414 ; поточний рахунок 35417001000976в УДК м. Києва ; МФО 820019

№ 11 від « 20 » 02 2013 р.

*В. Андрійовичу до  
Діє охороняється  
22.02.2013*

Начальнику Департаменту  
охорони здоров'я  
виконавчого органу  
Київської міської ради  
(Київської міської державної  
адміністрації)  
Мохореву В.А.

Шановний Віталію Андрійовичу!

Просимо включити ЦРП Солом'янського району до переліку закладів охорони здоров'я, в складі яких є комісія по видачі медичної довідки для отримання дозволу на об'єкт дозвільної системи.

З повагою

В.о. головного лікаря

В.М. Шпильова

ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я  
виконавчого органу Київської міської ради  
(Київської міської державної адміністрації)  
Вх. № 061/4739  
від « 21 » 02 201 3 р.



УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я  
СОЛОМ'ЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

**ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ПОЛІКЛІНІКА  
СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА**

[solomcrp@health.kiev.ua](mailto:solomcrp@health.kiev.ua) 03110 м. Київ - 110, вул. Солом'янська, 17; тел/факс: 249-78-58; код ЄДРПОУ  
26188414 ; поточний рахунок 35417001000976в УДК м. Києва ; МФО 820019

**Інформація  
про Центральну районну поліклініку  
Солом'янського району м.Києва**

**Назва:** Центральна районна поліклініка Солом'янського району м.Києва.

**Юридична адреса:** 03110, м. Київ, вул. Солом'янська, 17.

**П.І.Б. керівника:** Шпильова Валентина Миколаївна.

**Контактний телефон:** 249-78-58

В.о. головного лікаря



В.М. Шпильова



УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я  
СОЛОМ'ЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

**ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ПОЛІКЛІНІКА  
СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА**

[solomcrp@health.kiev.ua](mailto:solomcrp@health.kiev.ua) 03110 м. Київ - 110, вул. Солом'янська, 17; тел/факс: 249-78-58; код ЄДРПОУ  
26188414 ; поточний рахунок 35417001000976в УДК м. Києва ; МФО 820019

**Зразок підписів та печаток  
комісії ЦРП Солом'янського району  
по видачі медичної довідки для отримання дозволу  
на об'єкт дозвільної системи**

Голова комісії:

Лікар-терапевт



К.І.Ткаченко

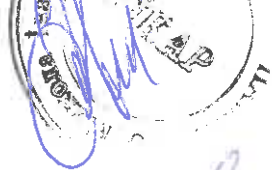
Члени комісії:

Лікар-офтальмолог



Н.В.Гіруштіна

Лікар-отоларинголог



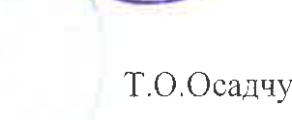
М.І.Павленко

Лікар-невропатолог



Г.В.Сивомінь

Лікар хірург



Т.О.Осадчук

В.о. головного лікаря



В.М. Шпильова





**ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ПОЛІКЛІНІКА  
СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ м. Києва**

**20.02.2013 р.**

**НАКАЗ**

**№ 40**

*м. Київ*

Про затвердження положення про  
порядок видачі медичної довідки  
для отримання дозволу на об'єкт  
дозвільної системи

Відповідно наказу МОЗ України від 20.10.1999 №252 «Про затвердження  
положення про порядок видачі медичної довідки для отримання дозволу на  
об'єкт дозвільної системи»

**НАКАЗУЮ:**

1. Створити комісію по видачі медичної довідки для отримання дозволу на  
об'єкт дозвільної системи у складі:  
Ткаченко К.І. – лікар-терапевт, голова комісії;  
Сивокінь Г.В. – лікар-невропатолог, член комісії;  
Павленко М.І. – лікар-отоларинголог, член комісії;  
Гіруштіна Н.В. – лікар-офтальмолог, член комісії;  
Осадчук Т.О. – лікар-хірург, член комісії.
2. Затвердити положення про комісію по видачі медичної довідки для  
отримання дозволу на об'єкт дозвільної системи згідно з додатком.
3. Голові комісії Ткаченко К.І. забезпечити роботи комісії відповідно  
встановленого порядку.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на в.о. заступника  
головного лікаря з лікувальної роботи О.Косих.

В.о. головного лікаря

В.Шпильова



Положення про порядок видачі медичної довідки для отримання дозволу на  
об'єкт дозвільної системи

1. Медична довідка для отримання дозволу (ліцензії) на об'єкт дозвільної системи (ф. N 127/о (облікова), далі - медична довідка) є єдиним документом, що видається громадянину лікувально-консультативною комісією після проведення медичного огляду з метою вирішення питання про наявність або відсутність медичних протипоказань для отримання дозволу (ліцензії) на об'єкт дозвільної системи відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 1992 р. N 576 "Про затвердження Положення про дозвільну систему" та від 7 вересня 1993 р. N 706 ) "Про порядок продажу, придбання, реєстрації, обліку і застосування спеціальних засобів самооборони, заряджених речовинами сльозоточивої та дратівної дії".

2. Бланки медичної довідки є документами суворого обліку, що вимагає виготовлення їх друкарським способом, з нумерацією відповідно до Правил виготовлення бланків цінних паперів і документів суворого обліку, затверджених спільним наказом Служби безпеки України від 15.11.93 N 118, Міністерства внутрішніх справ України від 24.11.93 N 740, Міністерства фінансів України від 25.11.93 N 98, що зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14.01.94 за N 8/217;

обліку їх одержання, зберігання та використання як бланків суворого обліку;

пронумерованого, прошнурованого, засвідченого підписом керівника та печаткою закладу Журналу реєстрації виданих бланків суворого обліку (форма N 140-3/о);

контролю за оформленням документів, використанням бланків.

3. Знищення пошкоджених бланків медичних довідок проводиться в присутності комісії, що утворюється керівником лікувально-профілактичного закладу, та оформлюється відповідним актом.

4. Медичні обстеження з метою видачі медичної довідки проводяться за рахунок замовників.

5. Питання про видачу медичної довідки вирішується лікарсько-консультативною комісією, до складу якої входять: голова комісії (лікар-терапевт), лікар-невропатолог, лікар-отоларинголог, лікар-офтальмолог. Перелік лабораторних та функціональних обстежень включає в себе обов'язковий обсяг (загальний аналіз крові та сечі, аналіз крові на цукор, ЕКГ, обстеження гостроти й полей зору), а також індивідуальні додаткові обстеження, що призначаються лікарями - членами лікарсько-

консультативної комісії. При вирішенні питання про видачу медичної довідки обов'язково враховуються результати обов'язкового профілактичного наркологічного огляду громадянина, дані щодо перебування громадянина на психіатричному обліку.

6. При вирішенні питання про отримання медичної довідки громадянин має засвідчити свою особу (надати паспорт), подати сертифікат про проходження обов'язкового профілактичного наркологічного огляду, довідку щодо перебування громадянина на психіатричному обліку, 2 фотокартки розміром 3x4 см, документ, що підтверджує оплату послуг, пов'язаних з видачею медичної довідки.

Медична довідка без будь-якого з указаних вище документів не видається.

7. При потребі комісія має право на залучення медичних працівників, участь яких не передбачена переліком спеціалістів, що входять до складу комісії.

8. Дані медичних обстежень заносяться лікарями лікарсько-консультативної комісії до Медичної картки амбулаторного хворого (ф. N 025/о). В цю картку обов'язково вклеюються сертифікат про проходження обов'язкового профілактичного наркологічного огляду, довідка щодо перебування громадянина на психіатричному обліку.

При наявності в громадянина захворювань відповідно до Переліку медичних протипоказань для отримання дозволу (ліцензії) на об'єкт дозвільної системи (додаток 2) лікарсько-консультативна комісія виносить висновок щодо наявності медичних протипоказань для отримання дозволу (ліцензії) на конкретний об'єкт дозвільної системи. При відсутності в громадянина захворювань відповідно до вказаного Переліку лікарсько-консультативна комісія виносить висновок щодо відсутності медичних протипоказань для отримання дозволу (ліцензії) на конкретний об'єкт дозвільної системи.

9. Після проведення медичного огляду лікарсько-консультативна комісія видає громадянину медичну довідку із зазначенням наявності чи відсутності у нього медичних протипоказань для отримання дозволу (ліцензії) на конкретний об'єкт дозвільної системи. Максимальний термін дії медичної довідки визначається, виходячи з даних лікарського огляду, а також терміну дії наданого громадянином сертифіката про проходження обов'язкового профілактичного наркологічного огляду (ф. N 140-0 (облікова), але не може перевищувати трьох років.

Медична довідка, що підписана членами й головою лікарсько-консультативної комісії, засвідчується печаткою лікувально-профілактичного закладу.

10. Громадянин має право отримати дублікат виданої медичної довідки упродовж повного строку її дії. При цьому додаткові медичні обстеження не проводяться, громадянин сплачує тільки вартість бланку медичної довідки.

11. Лікарсько-консультативна комісія не проводить медичний огляд:  
за наявності в обстежуваної особи гострого захворювання або загостренні хронічного неінфекційного захворювання;  
за наявності в обстежуваної особи інфекційного захворювання в заразному періоді;  
при перебуванні обстежуваної особи в стані сп'яніння будь-якого походження.

12. Видача медичних карток, протоколів засідань лікарсько-консультативної комісії на руки громадянам неприпустима.  
Заповнені медичні документи зберігаються в архіві лікувально-профілактичного закладу, що проводив медичний огляд, протягом 25 календарних років.

В.о. заступника головного лікаря



О.Косих





УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я  
СОЛОМ'ЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

**ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ПОЛІКЛІНІКА  
СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА**

[solomcrp@health.kiev.ua](mailto:solomcrp@health.kiev.ua) 03110 м. Київ - 110, вул. Солом'янська, 17; тел/факс: 249-78-58; код ЄДРПОУ 26188414 ; поточний рахунок 35417001000976 в УДК м. Києва ; МФО 820019

**Інформація  
про комісію по видачі медичної довідки для отримання дозволу на об'єкт  
дозвільної системи.**

**Адреса та телефон комісії:**

03110, м.Київ, вул. Солом'янська, 17, тел. 249-78-40

**Голова комісії:**

*Ткаченко Катерина Іванівна*, лікар-терапевт, вища категорія по спеціальності терапія.

**Члени комісії:**

*Сивокінь Ганна Віталіївна*, лікар-невропатолог, II категорія по спеціальності неврологія.

*Павленко Микола Іванович*, лікар-отоларинголог, вища категорія за спеціальністю отоларингологія.

*Гіруштіна Наталія Валеріївна*, лікар-офтальмолог, I категорія за спеціальністю офтальмологія.

*Осадчук Тетяна Олексіївна*, лікар-хірург, вища категорія за спеціальністю хірургія.

В.о. головного лікаря



В.М. Шпильова

Затверджено

розпорядженням Київської  
міської державної адміністрації  
від 27.03.2002р.

№ 612

заступник голови

В.Бідний



# СТАТУТ ЦЕНТРАЛЬНОЇ РАЙОННОЇ ПОЛІКЛІНІКИ СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ м. КИЄВА.



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Центральна районна поліклініка Солом'янського району міста Києва (надалі іменується Заклад ), заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва і підпорядкована Головному управлінню охорони здоров'я Київської міської державної адміністрації та управлінню охорони здоров'я Солом'янської районної у місті Києві державної адміністрації.

1.2. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації, Солом'янської районної у місті Києві державної адміністрації, наказами Міністерства охорони здоров'я України, Головного управління охорони здоров'я Київської міської державної адміністрації, управління охорони здоров'я Солом'янської районної у місті Києві державної адміністрації, цим Статутом та іншими нормативними актами.

1.3. Заклад має самостійний баланс, свій розрахунковий та інші рахунки в банках здійснює бухгалтерський і первинний облік, веде статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

1.4. Місцезнаходження Закладу : м.Київ, вул. Солом'янська,17.

1.5. Заклад є юридичною особою, користується правом оперативного управління щодо закріпленого за ним майна, має штамп встановленого зразка, печатку із власним найменуванням, зразок якої затверджується начальником Головного управління охорони здоров'я Київської міської державної адміністрації.

1.6. До складу Закладу входить наступний лікувально-профілактичний заклад , який не є юридичною особою:

- Амбулаторія № 1 , вул. Монтажників, 44.

## 2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ.

2.1. Заклад створюється і функціонує з метою досягнення найкращих кінцевих результатів в наданні медичної допомоги населенню. Головним завданням Закладу є забезпечення потреб населення у первинній медико-санітарній допомозі, кваліфікованій і спеціалізованій медичній допомозі.

2.2. Предметом діяльності Закладу є:

- здійснення організаційно-методичної роботи лікувально-профілактичних закладів району, експертиза і контроль якості медичної допомоги;
- надання невідкладної медичної допомоги хворим при гострих та раптових захворюваннях, травмах, отруєннях та інших нещасних випадках;
- кваліфіковане і в повному обсязі обстеження хворих, що звернулися до Закладу;
- своєчасне та кваліфіковане надання медичної допомоги населенню під час амбулаторного прийому в Закладі та при наданні медичної допомоги вдома хворим , котрі за станом здоров'я та характером захворювання не можуть відвідувати

- Заклад, потребують постільного режиму та систематичного догляду;
- лікування хворих, включаючи повний комплекс заходів по консервативному і оперативному лікуванню хворих, відновлювальні заходи;
  - відновлення репродуктивного здоров'я;
  - розробка, впровадження та здійснення прогресивних методів лікування;
  - створення належних умов для здійснення лікувально-оздоровчої практики;
  - у випадках необхідності своєчасна госпіталізація хворих в стаціонари лікарень, клінік НДІ;
  - всі види медичної, консультативної, лікувальної та профілактичної діяльності відповідно до законодавства України;
  - Заклад має право застосовувати в своїй діяльності, за медичними показаннями, наркотичні, сильнодіючі засоби, спирт та прекурсори в порядку визначеному Законами України;
  - експертиза тимчасової непрацездатності хворих, видача та продовження листків непрацездатності, надання трудових рекомендацій хворим, що потребують переводу на інші ділянки роботи, своєчасне направлення хворих на МСЕК;
  - Заклад може здійснювати у випадках передбачених законодавством України господарську діяльність, за напрямками, які погоджуються з Головним управлінням охорони здоров'я Київської міської державної адміністрації.

### 3. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ.

3.1. Відносини Закладу з відвідувачами, пацієнтами визначається Законами України, а з підприємствами, установами, організаціями та громадянами в усіх сферах іншої діяльності будуються на договірних засадах, згідно з чинним законодавством.

3.2. Функціональна діяльність Закладу і оплата праці працівників здійснюється за рахунок бюджетних коштів, за рахунок коштів, отриманих від страхових компаній, які здійснюють обов'язкове та добровільне медичне страхування населення, за надання медичних послуг населенню; за договорами від підприємств і організацій; комерційної та іншої діяльності, а також за рахунок коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги, чи добровільних пожертвувань, як компенсація вартості отриманих від установи медичних послуг.

3.3. Заклад здійснює в повному обсязі свої права і обов'язки в сферах планування, матеріально-технічного постачання, організації фінансово-господарської діяльності, приймає участь в громадсько-політичних заходах району вирішує питання щодо природокористування та охорони навколишнього середовища, передбачених законодавством України.

3.4. Заклад є розпорядником коштів бюджету, в межах бюджетних призначень у відповідному бюджеті, а також затверджує кошторис і план асигнувань у начальника управління охорони здоров'я Солом'янської районної у м. Києві державної адміністрації.



#### 4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ.

1. Управління Закладом здійснюється головним лікарем ( надалі Керівник ) на нові єдиноначальності.
  2. Керівник Закладу призначається на посаду і звільняється з посади наказом начальника управління охорони здоров'я Солом'янської районної у місті Києві державної адміністрації за погодженням з Головним управлінням охорони здоров'я Київської міської державної адміністрації у встановленому порядку.
- ступники Керівника Закладу та головний бухгалтер призначаються на посаду і звільняються з посади наказом Керівника за погодженням з Головним управлінням охорони здоров'я Київської міської державної адміністрації та управлінням охорони здоров'я Солом'янської районної у місті Києві державної адміністрації.

Інші працівники Закладу призначаються на посаду і звільняються з посади наказом Керівника Закладу. Керівник Закладу несе персональну відповідальність за діяльність Закладу.

1. Керівник вирішує самотійно всі питання діяльності Закладу за винятком питань, що відносяться до компетенції профспілкових органів, в межах своїх повноважень видає накази і дає вказівки, обов'язкові для всіх працівників, вживає заходи до заохочення працівників та накладає стягнення.

Керівник діє від імені Закладу, без доручення представляє його інтереси у підприємствах, установах та організаціях, в межах наданих повноважень. В межах бюджету Заклад є розподільником кредитів, укладає договори, видає рішення, відкриває в банках розрахункові та інші рахунки Закладу, має право свого підпису на фінансових, банківських та інших документах.

Керівник Закладу у межах встановлених фондів оплати праці та нормативів діяльності працюючих встановлює штатний розпис структурних підрозділів і дає на затвердження в управління охорони здоров'я Солом'янської районної у місті Києві державної адміністрації.

#### 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНА ПЛАТА.

Заклад для найбільш повного використання трудового потенціалу і створення умов для високоефективної діяльності кожного працівника:

1. проводить раціоналізацію робочих місць, визначає їх необхідну кількість;
2. встановлює форми організації праці працівників, здійснює тарифікацію і впроваджує впровадження передових методів і прийомів праці;
3. встановлює режим робочого часу, а також тривалість додаткових відпусток згідно з чинним трудовим законодавством;
4. встановлює працівникам грошові надбавки до посадового окладу за високу кваліфікацію, складність та напруженість в праці, професійну майстерність та інші доплати і надбавки до заробітної плати згідно з чинним законодавством.

Матеріально-технічну базу і кошти Закладу складають основні фонди та обороти, а також інші матеріальні цінності та фінансові ресурси, вартість яких врахована у його самостійному балансі.

Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади Києва і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Заклад не є прибутковим. Витрати на утримання Закладу фінансуються за рахунок бюджетних коштів та інших джерел, передбачених законодавством України.

Заклад має право за згодою власника або уповноваженого ним органу у встановленому законодавством України порядку відчужувати закріплене за ним майно іншим підприємствам, установам і організаціям, здавати в оренду, передавати тимчасове безоплатне користування приміщення, господарські споруди, інвентар та інші цінності, а також списувати їх з балансу у встановленому порядку.

## 7. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ, КОНТРОЛЬ.

Заклад здійснює облік результатів діяльності, контроль за обсягами наданої медичної допомоги, веде оперативний, бухгалтерський, медичний та статистичний облік.

Перевірка окремих напрямків діяльності Закладу здійснюється податковими органами та іншими уповноваженими державними органами відповідно до чинного законодавства України.

Візити та перевірка діяльності Закладу в разі необхідності здійснюється за рішенням або уповноваженим ним органом у порядку визначеному законодавством України.

Заклад підзвітний Головному управлінню охорони здоров'я Київської міської державної адміністрації та управлінню охорони Солом'янської районної у місті Києві державної адміністрації.

## 8. УМОВИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ.

Реорганізація та ліквідація Закладу проводиться за рішенням власника, рішенням суду, або господарського суду у порядку визначеному законодавством України.

В разі реорганізації чи ліквідації Закладу працівникам, що звільняються, забезпечується додержання їх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

В разі ліквідації Закладу майно, яке залишилось після задоволення претензій кредиторів і членів колективу, використовується за вказівкою власника.



Пронумеровано та прошнуровано.

4 (чотири) аркушів

Заступник начальника загального

відділу - завідувача сектором

редагування та випуску розпоряджень

апарату Київської міської державної

ЗАГАЛЬНИЙ  
адміністрації  
ВІДДІЛ



А.ВОЛКОВА



КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
**АКРЕДИТАЦІЙНИЙ  
СЕРТИФІКАТ**

категорія *Вища*

Назва акредитаційної комісії, що видала сертифікат :

*ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я та  
МЕДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ (КМДА)  
АКРЕДИТАЦІЙНА КОМІСІЯ*

Назва закладу охорони здоров'я :

*Центральна районна поліклініка  
Солом'янського району м. Києва*

Адреса закладу охорони здоров'я :

*м. Київ, вул. Солом'янська, 17*

*Ресстраційний номер № 49*

Термін дії сертифіката : *05 червня 2011 року*

Дата видачі сертифіката : *05 червня 2008 року*

Голова  
акредитаційної комісії  
Секретар  
акредитаційної комісії



В. Бичков

Київський

