

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «РІВНЕАЗОТ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Наглядової ради

ПАТ «РІВНЕАЗОТ» від 24.10.2011 р.

(Протокол №24/10/11)

Голова Наглядової ради

ПАТ «РІВНЕАЗОТ»

Кікта О. О.

«24» жовтня 2011 року



ПОЛОЖЕННЯ № 71-103

**ПРО САНАТОРІЙ-ПРОФІЛАКТОРІЙ
ПАТ «РІВНЕАЗОТ»**

Чинне до «25» жовтня 2016 року

м. Рівне

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Санаторій-профілакторій ПАТ «РІВНЕАЗОТ» (далі по тексту – Санаторій-профілакторій) є відокремленим підрозділом ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «РІВНЕАЗОТ» без права юридичної особи, має розрахунковий рахунок в банку, печатку, штамп встановленого зразка і підпорядковується директору з соціальних питань ПАТ «РІВНЕАЗОТ».

1.2. Санаторій-профілакторій знаходиться за адресою: с. Хотин Рівненського району Рівненської області, вул. Лісова, 7.

1.3. Рішення про створення, функціонування і припинення діяльності Санаторію-профілакторію приймається органами управління Товариства відповідно до норм чинного законодавства та згідно з Статутом Товариства.

1.4. Санаторій-профілакторій є лікувально-профілактичним закладом санаторного типу, що діє на основі ліцензії Міністерства охорони здоров'я України і призначений для проведення лікувальної і оздоровчої роботи серед працівників та ветеранів ПАТ «РІВНЕАЗОТ», а також сторонніх осіб, що бажають придбати путівки на оздоровлення за їх повною вартістю.

1.5. Безпосереднім керівником Санаторію-профілакторію є начальник Лікувально-оздоровчого управління – головний лікар Медико-санітарної частини ПАТ «РІВНЕАЗОТ».

1.6. На посаду керівника Санаторію-профілакторію призначається особа, яка має повну вищу медичну освіту (спеціаліст, магістр) за напрямом підготовки «Медицина», спеціальністю «Лікувальна справа». Наявність сертифіката лікаря – спеціаліста та посвідчення про присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії з цієї спеціальності. Стаж роботи за фахом – не менше 5 років.

1.7. Заохочення та дисциплінарні стягнення до керівника Санаторію-профілакторію застосовуються Головою Правління ПАТ «РІВНЕАЗОТ» за поданням директора з соціальних питань у відповідності до Кодексу законів про працю України та правил внутрішнього трудового розпорядку

1.8. Керівник Санаторію-профілакторію повинен знати:

1.8.1. Постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні документи, які стосуються діяльності Санаторію-профілакторію.

1.8.2. Перспективи розвитку Санаторію-профілакторію.

1.8.3. Медичне устаткування Санаторію-профілакторію і правила його технічної експлуатації.

1.8.4. Порядок і методи техніко-економічного та виробничого планування.

1.8.5. Методи господарського розрахунку.

1.8.6. Чинні положення про оплату праці і форми матеріального стимулювання.

1.8.7. Основи трудового законодавства.

1.8.8. Документи, що визначають потужність, структуру, штатний розклад закладу, укомплектованість підрозділів та потребу в кадрах; нормативні акти, щодо підготовки, підвищення кваліфікації та атестації медичних працівників.

1.8.9. Потреби в медичній техніці, обладнанні, медикаментах.

1.8.10. Специфіку менеджменту і маркетингу в галузі медицини.

1.9. Керівник Санаторію-профілакторію проходить атестацію 1 раз в 3 роки відповідно до встановлених норм.

1.10. Дане Положення визначає правовий статус, склад і організацію роботи Санаторію-профілакторію і є новою редакцією «Положення №71-83 про Санаторій-профілакторій ВАТ «Рівнеазот», яке затверджене 02.04.2010 р. керуючим санацією-генеральним директором ВАТ «Рівнеазот» Заблудою М. В..

2. Завдання та функції Санаторію-профілакторію

2.1. Завдання Санаторію-профілакторію:

2.1.1. Основним завданням Санаторію-профілакторію є забезпечення санаторно-курортного лікування та оздоровлення з ефективним використанням наявної матеріально-технічної бази закладу та методик комплексної терапії лікування.

2.1.2. Санаторій-профілакторій забезпечує:

- кваліфіковану лікувально-профілактичну допомогу працівникам, в основному, без відриву їх від виробничої діяльності;

- якщо через специфіку галузі і виробництва не можна організувати оздоровлення працівників без відриву від виробничої діяльності, воно може бути здійснене в період їхніх відпусток;

- надання раціонального і дієтичного харчування, проживання в приміщеннях, що відповідають вимогам санітарних норм і правил для лікувально-профілактичних установ.

2.1.3. Проведення профілактики захворювань та зниження рівня захворюваності працівників підприємства та членів їх сімей.

2.1.4. Санаторій-профілакторій веде оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї роботи, статистичну звітність. Порядок організації і ведення бухгалтерського обліку і представлення фінансової і статистичної звітності визначається чинним законодавством та внутрішніми локальними нормативними актами.

2.2. Функції Санаторію-профілакторію:

2.2.1. Санаторій-профілакторій функціонує як заклад стаціонарного типу в спеціально-збудованому приміщенні, в якому створено необхідну лікувально-оздоровчу базу і який відповідає вимогам санітарних норм і правил, галузевому стандарту безпеки праці. Санаторій-профілакторій функціонує з безперервним графіком роботи.

2.2.3. Кількість місць в Санаторії - профілакторії встановлюється відповідно до існуючих галузевих нормативів, але не менше 50.

2.2.4. З метою розширення послуг, пов'язаних з обслуговуванням і лікуванням відпочиваючих в санаторії-профілакторії можуть створюватися госпрозрахункові відділення і кабінети, в тому числі зубопротезні, косметичні, діагностичні та ін. Вказані підрозділи створюються і працюють згідно з чинним законодавством.

2.2.5. Робота Санаторію-профілакторію організовується за графіком заїздів безперервно протягом року.

2.2.6. Термін лікування в санаторії-профілакторії не може бути меншим 18 календарних днів.

2.2.7. Фінансування Санаторію-профілакторію здійснюється у відповідності з кошторисом на поточний фінансовий рік, затвердженим Товариством та погодженим в частині часткового фінансування, Рівненським відділенням Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

2.2.8. Будівництво, ремонт, благоустрій території і господарське утримання Санаторію-профілакторію (опалення, освітлення, прибирання території і приміщень, охорона, водопостачання, абонентна плата за користування телефоном, придбання засобів для ведення господарства, медичного устаткування, медичної апаратури, а також інші господарські витрати) здійснюються за рахунок коштів підприємства. Обладнання Санаторію-профілакторію проводиться підприємством відповідно до типового табелю оснащення з урахуванням особливостей його діяльності, рівня і характеру захворюваності працівників підприємства.

2.2.9. Товариство має право виділяти додаткові асигнування для поліпшення харчування і лікування робітників (застрахованих осіб) Товариства у Санаторії-профілакторії.

2.2.10. Часткове фінансування Санаторію-профілакторію (а саме, покриття витрат на харчування, лікування) здійснюється за рахунок коштів Рівненського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності у відповідності до норм чинного законодавства та за окремим договором, укладеним з Рівненським відділенням Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

Фонд щомісяця перераховує на поточний рахунок Санаторію-профілакторію кошти для покриття витрат, що фінансуються за рахунок Фонду (відповідно до порядку часткового фінансування санаторіїв-профілакторіїв за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, затвердженого Постановою правління Фонду від 25.02.2009 р. №16).

2.3.Порядок і умови направлення осіб на оздоровлення

2.3.1. Направлення осіб до Санаторію-профілакторію, які за станом здоров'я та умовами праці потребують санаторного оздоровлення та фізіотерапевтичного лікування здійснюється за направленням начальника Лікувально-оздоровчого управління- головного лікаря Медико-санітарної частини ПАТ «РІВНЕАЗОТ» відповідно до встановленого графіку та порядку.

2.3.2 Лікувально-оздоровчу діяльність в Санаторії-профілакторії організує і веде – лікар-терапевт Санаторію-профілакторію, який відповідає за якісне та своєчасне виконання завдань і функцій, покладених на Санаторій-профілакторій.

2.3.3. Медичний відбір осіб, які подали заяви на оздоровлення в Санаторії-профілакторії здійснюється Медико-санітарною частиною ПАТ «РІВНЕАЗОТ» та у відповідності з відомчою інструкцією Міністерства охорони здоров'я України, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

2.3.4. До Санаторію-профілакторію не направляються особи, які потребують стаціонарного лікування, спеціального догляду, а також такі, що хворіють інфекційними, психічними, венеричними захворюваннями, злоякісними новоутворюваннями, алкоголізмом та ті, що потребують спеціальної реабілітації.

2.3.5. Розміщення осіб на оздоровлення в Санаторії-профілакторії здійснюється за путівкою на оздоровлення, яка оформлюється відповідно до встановленого порядку.

2.3.6. Путівки до Санаторію-профілакторію оформляються за рішенням та згідно рекомендацій лікарсько-консультативної комісії Медико-санітарної частини ПАТ «РІВНЕАЗОТ» на підставі особистої заяви та медичної довідки (форма - ф 070-о).

2.3.7. Путівки на оздоровлення в Санаторії-профілакторії видаються працівникам ПАТ «РІВНЕАЗОТ» з частковою оплатою вартості путівки або безкоштовно за рішенням адміністрації підприємства та стороннім особам за повну вартість.

2.3.8. Облік путівок на оздоровлення в Санаторії-профілакторії здійснюється Лікувально-оздоровчим управлінням ПАТ «РІВНЕАЗОТ» встановленим порядком.

3.Обов'язки начальника Лікувально-оздоровчого управління-головного лікаря Медико-санітарної частини ПАТ «РІВНЕАЗОТ» по управлінню Санаторієм–профілакторієм:

3.1. Начальник Лікувально-оздоровчого управління-головний лікар Медико-санітарної частини ПАТ «РІВНЕАЗОТ» в процесі управління діяльністю Санаторію-профілакторію:

3.1.1. Здійснює керівництво лікувально-профілактичним закладом відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів, що визначають діяльність підприємств, установ і організацій охорони здоров'я.

3.1.2. Забезпечує раціональну організацію праці медичних кабінетів та сприяє вдосконаленню передових та нових методів медичного, культурно-побутового обслуговування відпочиваючих в Санаторії –профілакторії.

3.1.3.Проводить всі необхідні заходи для підтримки належного санітарного стану Санаторію-профілакторію, а також організовує належні протиепідемічні заходи.

3.1.4. Забезпечує проведення і своєчасне складання та подання медичних, фінансових і господарських звітів.

3.1.5. Забезпечує контроль за правильним зберіганням і витратою медикаментів, чітким виконанням інструкцій по зберіганню і витраті дорожочінних медикаментів, спирту і перев'язочного матеріалу, підписує вимоги на медикаменти.

3.1.6. Надає консультації відпочиваючим щодо застосування тих чи інших методів лікування, бере участь у розгляді скарг і пропозицій працівників підприємства що стосуються медичного обслуговування.

3.1.7. Організує складання поточних та перспективних планів функціонування Санаторію-профілакторію по всім напрямкам його діяльності. Подає на затвердження Голові Правління ПАТ «РІВНЕАЗОТ» вищезазначені документи і забезпечує їх реалізацію.

3.1.8. Розроблює плани капітального і поточного ремонту приміщень та споруд Санаторію-профілакторію.

3.1.9. Контролює хід та якість виконання ремонтних робіт у відповідності до затверджених планів.

3.1.10. Забезпечує контроль за неухильним дотриманням затвердженого бюджету Санаторію-профілакторію, економним та раціональним використанням виділених матеріальних засобів і грошових коштів.

3.1.11. Впроваджує у встановленому порядку нові ефективні традиційні та нетрадиційні методи відновного лікування.

3.1.12. Вживає заходи по підвищенню кваліфікації медичного та обслуговуючого персоналу.

3.1.13. Забезпечує безперервність і повноту лікувального процесу без відриву від виробництва, його належну ефективність, послідовність та взаємодію в роботі з лікувально-профілактичними закладами, регулює використання ліжкового фонду.

3.1.14. Забезпечує повноцінне раціональне та дієтичне харчування осіб, які проходять оздоровлення в санаторії -профілакторії.

3.1.15. Проводить санітарно-профілактичну роботу серед осіб, які перебувають на оздоровленні, та обслуговуючого персоналу.

3.1.16. Особисто відповідає за фінансово-майновий стан Санаторію-профілакторію, цільове використання виділених коштів.

3.1.17. Вивчає на підприємстві за участю Медико-санітарної частини ПАТ «РІВНЕАЗОТ» стан здоров'я, захворюваність працюючих і причини втрати робочого часу в зв'язку з хворобами, проводить розробку і реалізацію заходів поліпшення здоров'я працівників та зниження рівня тимчасової непрацездатності.

3.1.18. Щорічно звітує перед трудовим колективом підприємства про результати роботи Санаторію-профілакторію.

3.1.19. Організує роботу з підбору, розстановки і використання кадрів Санаторію-профілакторію, забезпечує своєчасне підвищення їх кваліфікації.

3.1.21. Проводить науково-практичні конференції серед медичних працівників закладу з актуальних питань охорони здоров'я.

3.1.22. Укладає з Товариством договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

3.2. Відповідно до СТП № 05607824-17-2008 «Організація і порядок проведення профілактичної роботи з охорони праці на підприємстві» начальник Лікувально оздоровчого управління – головний лікар Медико-санітарної частини ПАТ «РІВНЕАЗОТ» зобов'язаний :

3.2.1. Організовує :

3.2.1.1. Роботу з приведення діючих виробничих процесів, обладнання, установок, робочих місць у відповідність із установленими нормами безпеки і санітарними нормами, розробку пропозицій до річних і перспективних планів робіт з охорони праці, до колективного договору. Забезпечення їх виконання.

3.2.1.2. Пропаганду безпеки праці, впровадження прогресивних методів роботи по забезпеченню безпечних умов праці в підрозділі.

3.2.1.3. Роботу цехової комісії по перевірці знань та Інструкцій з охорони праці по робочому місцю.

3.2.1.4. Атестацію робочих місць за умовами праці та відповідність їх нормативам охорони праці.

3.2.1.5. Оснащення Санаторію-профілакторію засобами пожежогасіння, забезпечення справного стану шляхів евакуації, сигналізації, засобів захисту від пожеж і аварій.

3.2.1.6. Своєчасне оформлення заявок і забезпечення працівників Санаторію-профілакторію, відповідно до діючих норм, спецодягом, спецвзуттям і засобами індивідуального захисту, милом, миючими і знешкоджуючими засобами, а також здачу в прання і ремонт спецодягу та організовує контроль за їх правильним використанням.

3.2.1.7. Участь у розслідуванні аварій, виробничих неполадок, нещасних випадків та профзахворювань, що мали місце в підрозділі, забезпечення виконання заходів по їх попередженню.

3.2.2. Забезпечує :

3.2.2.1. Справний стан і безпечну експлуатацію виробничих і допоміжних приміщень, будинків і споруд, що знаходяться на балансі Санаторію-профілакторію.

3.2.2.2. Безпечні і здорові умови праці на робочих місцях працівників Санаторію-профілакторію. Вживає заходи до виключення загазованості, запилення, знешкодження стічних вод і шкідливих випадків, створення оптимального мікроклімату на робочих місцях; оптимальний режим праці співробітників Санаторію-профілакторію та відпочинку направлених осіб на санаторно-профілактичне лікування, виконання наказів про проходження медоглядів працюючими, належне санітарно-побутове забезпечення.

3.2.2.3. Перевірку дотримання вимог безпеки і виробничої дисципліни змінним персоналом при роботі в нічний час, вихідні і святкові дні.

3.2.2.4. Утримання закріпленої за Санаторієм-профілакторієм території у відповідності із санітарними нормами і правилами.

3.2.2.5. Своєчасність виконання в підрозділі інших заходів з охорони праці, впровадження і дотримання вимог Стандартів і правил, норм і інструкцій з охорони праці.

3.2.2.6. Доведення до працівників Санаторію-профілакторію наказів, розпоряджень, інформаційних листів та інших документів по охороні праці.

3.2.2.7. Перевірку стану умов і безпеки праці, контроль за додержанням працюючими вимог правил, норм і інструкцій з охорони праці. Уживання заходів по усуненню виявлених порушень і заходів впливу до порушників.

3.2.2.8. Участь згідно планів (графіків) в комплексних і цільових перевірках стану охорони праці в Санаторії-профілакторії.

3.2.2.9. Контроль в підлеглому підрозділі за виконанням заходів, передбачених актами комплексних обстежень, приписами, наказами, розпорядженнями.

3.2.2.10. Проведення в колективі роботи, яка направлена на попередження виробничого травматизму, професійних захворювань, виробничих неполадок і аварій, впровадження даного Стандарту.

3.2.2.11. Недопущення впровадження нового або перестановку діючого обладнання, його реконструкцію і модернізацію, а також зміни технологічних схем без наявної технічної документації, яка розроблена, узгоджена і затверджена у встановленому порядку.

3.2.2.12. При призначенні робітників на посади спеціалістів і керівників або на тимчасове заміщення посад допущення їх до самостійної роботи тільки після попередньої перевірки знань правил, норм і інструкцій по ОП по новому місцю роботи в екзаменаційній комісії підприємства.

3.3. Згідно Закону України «Про охорону праці» начальник Лікувально-оздоровчого управління – головний лікар Медико-санітарної частини ПАТ «РІВНЕАЗОТ» зобов'язаний:

3.3.1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

3.3.2. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

3.3.3. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

3.4. Начальник Лікувально-оздоровчого управління – головний лікар Медико-санітарної частини ПАТ «РІВНЕАЗОТ», як керівник Санаторію-профілакторію, має право:

3.4.1. Підписувати документи, щодо отримання товарно-матеріальних цінностей, платіжних доручень по Санаторію-профілакторію, касових чеків, відомостей та інше.

3.4.2. Подавати керівництву підприємства пропозиції про заохочення кращих працівників та про застосування дисциплінарних стягнень до порушників трудової і виробничої дисципліни.

3.4.3. Оформляти документи: про вивіз (ввіз) товарно-матеріальних цінностей, платіжних документів, касових чеків та відомостей, інших документів, які стосуються діяльності підрозділу відповідно до наданої Головою Правління ПАТ «РІВНЕАЗОТ» довіреності та встановленого на підприємстві порядку.

3.4.4. Відмовитись від дорученої роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це свого безпосереднього керівника.

Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці, а також страхового експерта з охорони праці.

3.4.5. Розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань.

4.Взаємодія Санаторію–профілакторію з іншими підрозділами

4.1. Для виконання обов'язків та реалізації прав санаторій – профілакторій взаємодіє:

№ п/п	Назва підрозділу	Одержус	Надає
4.1.1	Відділ організації праці і заробітної плати	Затверджені штатні розклади	Критичні зауваження з обговорення проекту колективного договору за минулий рік. Звіт "Використання робочого часу працюючих". Звіт-довідка по професіях робітників. Звіт про умови праці.
4.1.2	Відділ кадрів	Записки для попередньої бесіди про прийом працівників в Санаторій - профілакторій, прийомні, перевідні і службові записки.	Матеріали про порушників трудової дисципліни для застосування дисциплінарних стягнень, заяви на відпустки працівників, характеристики і інші матеріали. Графіки відпусток (на рік)
4.1.3	Бухгалтерія, фінансово-розрахунковий відділ	Довідки про нарахування заробітної плати: для отримання субсидій по квартплаті, допомоги на дітей, нарахування пенсій, нарахування доходів на рік. Відділ обліку основних фондів та матеріальних цінностей. Оборотно-відомості по матеріальних цінностях.	Незакінчений баланс Санаторію-профілакторію. Розпорядження по санаторію - профілакторію на матеріальну допомогу, на утримання із заробітної плати за товари і послуги, на перерахування зарплати через ощадкасу та надання пільг по прибутковому податку. Табелі обліку робочого часу. Акти на списання основних фондів та матеріальних цінностей.

4.1.4	Канцелярія	Службові листи , записки, акти на списання матеріальних цінностей, всю документацію, яка потребує затвердження Голови Правління Товариства та головного інженера.	Накази і розпорядження керівництва ПАТ «РІВНЕАЗОТ». Директивні листи вищих організацій.
4.1.5	Профспілковий комітет ПАТ «РІВНЕАЗОТ»	Затверджені графіки надання путівок для лікування працівників в різноманітних курортно-лікувальних закладах України, графіки екскурсій.	Санаторно-курортні картки для оформлення путівок на лікування, характеристики для матеріального заохочення .
4.1.6	Виконавча дирекція Фонду з соціального страхування України , по частковому фінансуванню, оздоровлення працівників ПАТ «РІВНЕАЗОТ»	Затверджені графіки заїздів в Санаторій-профілакторій, усі директивні документи, необхідні для роботи Санаторію-профілакторію, кошти для лікування, харчування відпочиваючих в Санаторії-профілакторії.	Щомісячні звіти по використанню коштів , квартальні та річні звіти по кількості відпущених процедур, кількості відпочиваючих в Санаторії-профілакторії.

4.2. За відсутності начальника Лікувально-оздоровчого управління - головного лікаря Медико-санітарної частини ПАТ «РІВНЕАЗОТ» його обов'язки виконує лікар-терапевт Санаторію-профілакторію, призначений у встановленому порядку, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання покладених на нього обов'язків.

5.Відповідальність

5.1.Начальник Лікувально-оздоровчого управління - головний лікар Медико-санітарної частини ПАТ «РІВНЕАЗОТ» , як керівник Санаторію-профілакторію несе персональну відповідальність за:

5.1.1. Правильне та раціональне використання виділених коштів, належну організацію лікування, харчування і обслуговування в Санаторії-профілакторії.

5.1.2. Збереження і використання основних фондів (є матеріально-відповідальною особою за основні фонди) .

5.1.3. Ефективне використання штатного персоналу, матеріально-технічної бази, підвищення кваліфікації спеціалістів, своєчасне впровадження в практику роботи санаторію-профілакторію нових методів лікування, оздоровлення та профілактики захворювань, а також кращих форм організації праці медичних працівників.

5.1.4. Достовірність і своєчасність подання статистичної і фінансової звітності.

5.1.5. Дотримання правил експлуатації медичного устаткування і техніки безпеки в роботі з технічним обладнанням у санаторії-профілакторії.

5.1.6. Дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку співробітниками та особами, що проходять оздоровлення в санаторії-профілакторії.

5.2. За невиконання або неналежне виконання обов'язків, передбачених даним положенням та правилами внутрішнього розпорядку начальник Лікувально-оздоровчого управління- головний лікар Медико-санітарної частини ПАТ «РІВНЕАЗОТ» несе відповідальність згідно чинного трудового законодавства України.

5.3. За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань винний начальник ЛОУ – головний лікар МСЧ притягається до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із чинним законодавством України.

**Начальник Лікувально- оздоровчого управління
головний лікар Медико-санітарної частини
ПАТ «РІВНЕАЗОТ»**

С.В. Голуб

ПОГОДЖЕНО:

Голова Правління ПАТ «РІВНЕАЗОТ»

М. В. Заблуда

**Директор з соціальних питань
ПАТ «РІВНЕАЗОТ»**

М.М.Бойко

**Директор з кадрових питань, режиму
та безпеки ПАТ «РІВНЕАЗОТ»**

В.М. Антонець

**Начальник відділу охорони праці
ПАТ «РІВНЕАЗОТ»**

В.І. Коломоєць

**Начальник юридичного відділу
ПАТ «РІВНЕАЗОТ»**

С.Г. Яцун

**Начальник відділу організації праці
Та заробітної плати ПАТ «РІВНЕАЗОТ»**

В.О. Назаренко