

STATUT POLIKLINIKY NA NÁRODNÍ

I. Název, sídlo a forma

Název: Poliklinika na Národní

Sídlo: Národní 9, 110 00 Praha1

Forma: Nestátní zdravotnické zařízení spravované MUDr. Martinem Stránským

II. Účel a poslání

1. Poliklinika na Národní poskytuje lékařskou péči pacientům podle současně platných mezinárodních standardů.
2. Poliklinika poskytuje lékařům pro výkon jejich soukromé praxe prostory srovnatelné svou vybaveností se zahraničním standardem. Společným cílem je výkon praxe ve stejném modelu zdravotnické péče, se kterou se pacienti setkávají ve všech ostatních vyspělých státech.

III. Organizační struktura

1. Zakladatelem a vedoucím lékařem Polikliniky na Národní je MUDr. Martin Jan Stránský, neurolog s dlouholetými zkušenostmi v České republice i v zahraničí, přednášející klinický profesor na Yaleské univerzitě v USA.
2. V případě nepřítomnosti vedoucího lékaře je jím stanoven zástupce, který po tuto dobu přebírá funkci vedoucího lékaře.
3. MUDr. Martin Stránský je zaměstnavatelem lékařů vybraných odborností a pronajímatelem prostor polikliniky pro výkon soukromé praxe lékařů.

IV. Podmínky pro nástup lékaře

- a. Podmínky nutné k zahájení soukromé lékařské praxe nebo zahájení zaměstnaneckého poměru jsou uvedeny v nájemní nebo pracovní smlouvě.
- b. O výběru nových lékařů v zaměstnaneckém poměru či na základě smlouvy o pronájmu prostor k výkonu soukromé praxe rozhoduje vedoucí lékař.
- c. Lékař provozující soukromou praxi v rámci Polikliniky na Národní musí mít oprávnění k poskytování zdravotních služeb ve smyslu zákona o zdravotních službách.
- d. Vazba lékaře vykonávajícího soukromou praxi v rámci Polikliniky na Národní na poskytovatele zdravotní péče s lůžkovým oddělením v daném oboru pro případ hospitalizace pacienta je vítána.
- e. Nutností je I. a II. atestace v oboru.
- f. Znalost anglického jazyka je povinná, stáže v zahraničí jsou vítány.
- g. Dvě reference z předchozích zaměstnání či poskytovatelů zdravotní péče, kde lékař v rámci soukromé praxe působil

V. Povinnosti lékařů

1. Každý lékař samostatně odpovídá za způsobené materiální škody i za případnou újmu na zdraví pacienta při provozování lékařské praxe v prostorách Polikliniky na Národní, a to i v případě že tuto škodu způsobil personál, který pro výkon zdravotnických služeb používá. V této souvislosti je při zahájení soukromé praxe v prostorách polikliniky lékař

povinen podepsat prohlášení, v němž stvrzuje, že mu pro tyto účely uzavřeno pojištění a zavazuje se nepožadovat v případě žaloby pacienta odškodnění na provozovateli Polikliniky na Národní, a to ani zčásti.

2. Každý lékař se zavazuje vést evidenční karty pacientů, v případě doporučení k vyšetření lékařem jiné odbornosti upřednostnit lékaře působící v rámci Polikliniky na Národní a poskytovat si vzájemně k tomu účelu informace ze zdravotnické dokumentace pacienta.
3. Před zahájením výkonu soukromé praxe nebo při nástupu do zaměstnání se lékař seznámí s umístěním a obsahem kufříku první pomoci. Obsah tohoto kufříku průběžně doplňuje zdravotnický personál pod vedením asistentky polikliniky, který kontroluje dobu expirace léků. Náklady na vybavení kufříku jsou rozpočítávány do provozních nákladů lékařů.
4. V případě nepřítomnosti lékaře v délce více než 2 měsíců za sebou se pozastavuje jeho činnost a je zároveň zbaven povinnosti hradit měsíční provozní náklady, a to vždy od 1. dne třetího měsíce až do doby návratu působení na poliklinice.
5. Dovolená:
 - i) Termín dovolené je lékař povinen oznámit písemně asistenci polikliniky, a to minimálně jeden týden předem. Současně nahlásí i jméno zastupujícího lékaře, kterého sám zajistí
 - ii) V případě neoznámené dovolené či nedostižitelnosti lékaře v délce přesahující 14 dnů, může být bez dalšího upozornění lékař vyřazena smlouva s možností uplatnění postihu podle ustanovení XV, odst. 2.
6. Platební podmínky:
 - i) Smlouva o nájmu ordinace k provozování soukromé praxe nabývá platnosti v den úhrady vstupního poplatku, jehož výše je stanovena touto smlouvou.
 - ii) Lékař je povinen hradit měsíční nájem ordinace, úhradu za používání vybavení pronajatých nebytových prostor včetně přístrojů ve vlastnictví provozovatele MUDr. Martina Stránského a provozní náklady v souvislosti s provozováním soukromé praxe tak, jak je to stanoveno v nájemní smlouvě.
 - iii) V případě neuhrazení nájmu a výše stanovených úhrad a provozních nákladů je vedoucí lékař oprávněn pozastavit provozování soukromé praxe v prostorách Polikliniky na Národní.
 - iv) Zakoupení nového přístroje je provozovatel povinen oznámit lékařům a zároveň stanovit částku za pronájem tohoto přístroje.
7. V případě ztráty klíče souvisejícím se vstupem do objektu či Polikliniky na Národní či ordinace se lékař zavazuje uhradit částku až 20 000 Kč, která je úměrná nákladům na výměnu bezpečnostních zámků pro každý konkrétní klíč.

VI. Ordinační hodiny

1. Požadavky na ordinační hodiny pro svou soukromou praxi projednává lékař s asistentkou kliniky vždy poslední pracovní týden v měsíci předcházejícím, nejpozději však první pracovní den aktuálního měsíce. Rozpis jednotlivých ordinací a ordinačních hodin je závislý na počtu lékařů a množství volných hodin. Přednost mají pravidelně se opakující ordinační hodiny, případně požadavky, které byly vysloveny dříve v objednacích dobách.

2. V rámci svých ordinačních hodin mohou lékaři využít asistence zdravotní sestry nebo jiného pomocného zdravotnického personálu, pokud jsou tito v aktuální nabídce polikliniky. V době jejich využití přebírá lékař odpovědnost za jejich pracovní výkon.

VIII. Všeobecné informace o lékaři

Nejpozději týden před zahájením praxe poskytne lékař asistenci polikliniky podrobný životopis v českém a anglickém jazyce, vyplní dotazník pro lékaře a doplní své údaje do knihy „Seznamte se s našimi lékaři“, která je uložena v prostorách polikliniky a slouží k informovanosti pacientů. Lékař souhlasí s uveřejněním životopisu na webu polikliniky.

IX. Mediální činnost

1. Lékař je oprávněn uvádět Polikliniku na Národní v rámci své prezentace při styku s veřejností a médii po předchozí konzultaci s odpovědným pracovníkem polikliniky – PR konzultant, případně asistentka polikliniky.
2. Lékař se zavazuje k vhodné spolupráci při propagaci Polikliniky na Národní, ať už v médiích či jinak.

X. E-mail

Každý člen polikliniky má nárok na vlastní e-mailovou adresu s doménou narodni.cz, na kterou mu mohou být zasílány zprávy od pacientů, ostatních kolegů i jiných osob. Požadavek na zřízení e-mailové adresy je třeba vznést u asistentky polikliniky.

XI. Asistentka polikliniky

Poliklinika, kterou představuje jako poskytovatel zdravotní péče MUDr. Martin Stránský, zaměstnává dvě asistentky polikliniky. Jejich mzda, která zahrnuje sociální a zdravotní pojištění, je započtena do provozních nákladů a měsíčně rozpočítávána mezi členy polikliniky. Pracovní doba asistentek je každý pracovní den od 8:30 do 17:00 hodin. V případě zájmu lékaře v tomto časovém rozmezí přijímá objednávky pacientů, vyřizuje vzkazy pro všechny lékaře, případně informuje pacienty o dalších návštěvách či konzultacích.

Asistentka zejména:

- Nese odpovědnost za kontrolu platnosti smluv lékařů a jejich obnovu.
- Vyplňuje s novými lékaři smlouvy a radí jim při vyřízení všech potřebných náležitostí na úřadech.
- Je odpovědná za vydávání klíčů a vede evidenční knihu klíčů.
- Pod vedením asistentky objednává zdravotnický personál léky do lékárny Polikliniky a kontroluje datum expirace.
- Pod vedením asistentky kontroluje a eviduje zdravotnický personál kufřík první pomoci, včetně expirace.

XII. Pravidelné porady lékařů

1. Dvakrát za rok se koná porada všech členů polikliniky, kde se projednávají aktuální témata, návrhy na zlepšení technického vybavení i další zviditelnění polikliniky. Každý lékař je povinen zúčastnit se alespoň jedenkrát. V případě stoprocentní neúčasti může být z polikliniky vyloučen.

3. Zápis z porady předá asistentka všem lékařům do jejich poštovních schránek v recepci polikliniky nejpozději do konce týdne, ve kterém se porada konala.

XIII. Knihovna

V administrativní místnosti vedle recepce jsou k dispozici lékařské knihy a časopisy. Zapůjčenou knihu nebo časopis zapíše lékař do sešitu, který je umístěn v dolní části knihovny a zároveň informuje asistentku polikliniky. Každý z lékařů může také knihovnu obohatit jinými knihami nebo materiály.

XIV. Ukončení členství na poliklinice

1. Ukončení soukromé lékařské praxe na poliklinice je dáno smlouvou o pronájmu, případně ustanoveními zákona o zdravotních službách, nebo pracovní smlouvou, jde-li o zaměstnance..

XV. Statutární pravidla členů polikliniky a vyloučení členů

1. Právo na rozhodování o všech stavebních úpravách i vizuálních změnách polikliniky si vyhrazuje majitel objektu, a to za své vlastní náklady.
2. Každý člen polikliniky se zavazuje dodržovat statutární pravidla. Při prvním porušení statutárních pravidel bude lékař písemně napomenut, při druhém vyloučen. V případě porušení ustanovení V., odst. 5, ii) je lékař vyloučen již při jeho prvním porušení.
3. Pokud bude mít vyloučený lékař zájem o obnovení členství, může podat písemnou žádost vedoucímu lékaři, která bude projednána a odsouhlasena 2/3 majoritním hlasováním všech přítomných členů na nejbližší poradě v řádném či mimořádném termínu podle rozhodnutí vedoucího lékaře.
4. V případě zamítnutí žádosti budou vyúčtovány veškeré pohledávky lékaře vůči poliklinice (pronájem ordinace a provozní náklady). Rozhodnutí o žádosti obnovení členství bude lékařovi zasláno písemnou formou.

Já, jsem se podrobně seznámil s uvedeným statutem a zavazuji se jím řídit a dodržovat jej.

V Praze.....

.....
podpis lékaře