

Структура учреждения с 01.01.2024 г. представлена следующими подразделениями:

- 1) руководители;
- 2) отдел обеспечения безопасности донорской крови и (или) её компонентов;
- 3) отдел контроля безопасности донорской крови и (или) её компонентов;
- 4) отдел комплектования донорских кадров;
- 5) отдел заготовки крови и её компонентов, включая группу долгосрочного хранения:
 - группа долгосрочного хранения;
 - дистилляционная;
 - автоклавная;
 - выездная бригада;
- 6) отдел лабораторной диагностики;
- 7) экспедиция с центром управления запасами компонентов донорской крови:
 - группа карантинизации;
- 8) планово-экономический отдел;
- 9) бухгалтерия;
- 10) инженерно-эксплуатационный отдел:
 - техническая группа,;
 - группа информационных технологий;
- 11) административно-хозяйственный отдел.

Отдел обеспечения безопасности донорской крови и (или) её компонентов

Руководитель – Гридина Инна Евгеньевна, заведующий отделом, врач клинической лабораторной диагностики

Основные задачи отдела:

- совершенствование подходов к осуществлению медицинской деятельности для предупреждения, выявления и предотвращения рисков, создающих угрозу жизни и здоровью граждан при проведении гемотрансфузий, и минимизации последствий их наступления;
- обеспечение и оценка применения Правил заготовки, хранения, транспортировки и клинического использования донорской крови и её компонентов;
- обеспечение и оценка соответствия оказываемых в ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ» услуг критериям оценки качества трансфузионной помощи, а также рассмотрение причин возникновения несоответствия;
- принятие управленческих решений по совершенствованию подходов к осуществлению медицинской деятельности в ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ»;
- создание условий для обеспечения качества и безопасности медицинской деятельности в учреждении;
- разработка и реализация мер по повышению качества медицинских услуг в ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ»;
- обеспечение рационального использования материально-технических, кадровых, информационных, финансовых ресурсов;
- составление и предоставление в Министерство здравоохранения Донецкой Народной Республики и другие государственные органы статистической и другой информации на регулярной основе, а также по разовым запросам;

- организация и контроль проведения метрологического обеспечения средств измерительной техники;
- контроль за соблюдением требований санитарно-противоэпидемического режима в учреждении.

Отдел контроля безопасности донорской крови и (или) её компонентов

Руководитель – Степенко Лариса Евгеньевна, исполняющий обязанности заведующего отделом, врач-бактериолог

Основные задачи отдела:

- контроль технологических процессов ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ»;
- контроль готовой продукции;
- наблюдение за качеством компонентов крови при их хранении и реализации в течение установленного срока годности;
- другие мероприятия по обеспечению гарантии качества выпускаемой продукции;
- контроль стерильности консервированной крови, ее компонентов;
- санитарно-бактериологический контроль всех этапов работы и условий по заготовке крови, ее компонентов;
- совместно с врачом-эпидемиологом обеспечение соблюдения требований санитарно-противоэпидемического режима во всех подразделениях учреждения.

Отдел комплектования донорских кадров

Руководитель – Ященко Кристина Валерьевна, заведующий отделом, врач-терапевт

Основные задачи отдела:

- медицинское освидетельствование доноров на предмет оценки возможности осуществления им донорской функции;
- регулирование потока доноров для осуществления донации крови и ее компонентов с целью сокращения времени их пребывания в ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ»;
- оказание методической помощи обществу, учреждениям здравоохранения и иным организациям по вопросам организации, пропаганды и агитации донорства среди населения;
- снятие доноров с учета и отведение их от донаций по противопоказаниям;
- регулирование соблюдения донорами интервалов между кроводачами (плазмадачами);
- организации питания доноров в установленном порядке;
- проведение систематического анализа донорства по видам.

Отдел заготовки донорской крови и её компонентов, включая группу долгосрочного хранения

Основные задачи отдела:

- заготовка донорской крови и её компонентов в стационарных и выездных условиях;
- заготовка плазмы и клеток крови методом плазмацитафереза;

- проведение первичного фракционирования донорской крови, заготовленной в стационарных и выездных условиях, на компоненты (эритроцитсодержащие компоненты крови, плазма, концентрат тромбоцитов);
- приготовление свежемороженой плазмы;
- приготовление отмытых эритроцитов;
- передача заготовленных эритроцитсодержащих компонентов крови в экспедицию с центром управления запасами компонентов донорской крови для выдачи их в учреждения здравоохранения;
- передача заготовленной свежемороженой плазмы в группу карантинизации экспедиции с центром управления запасами компонентов донорской крови для карантинного хранения на протяжении 120 суток;
- выбраковка компонентов донорской крови по результатам лабораторных исследований;
- заготовка дистиллированной воды и обеспечение ею других структурных подразделений ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ»;
- стерилизация изделий медицинского назначения многоразового использования для структурных подразделений учреждения, а также обеззараживание медицинских отходов, образующихся в процессе медицинской деятельности в учреждении.

Отдел лабораторной диагностики

Руководитель – Гусева Лариса Григорьевна, заведующий, врач клинической лабораторной диагностики

Основные задачи отдела:

- лабораторное обследование крови доноров в соответствии с действующими инструкциями и методиками;
- определение пригодности заготовленной крови и ее компонентов, предназначенных для переливания и переработки по результатам иммуногематологических, биохимических видов анализов;
- маркировка и паспортизация донорской крови;
- апробация крови доноров;
- определение групп крови по системе АВО;
- определение резус принадлежности крови, вариантов антигена D;
- скрининг аллоиммунных антител к антигенам эритроцитов;
- фенотипирование крови доноров (определение антигенов эритроцитов С, с, е, е системы Резус, антигена К системы Kell);
- выявление маркеров вирусов гепатита В, гепатита С, иммунодефицита человека, маркеров возбудителя сифилиса;
- паспортизация донорской крови на основании результатов лабораторных исследований;
- индивидуальный подбор эритроцитсодержащих компонентов донора реципиенту;
- консультации учреждений здравоохранения по вопросам иммунологического подбора;
- информирование в установленном порядке органы санитарно-эпидемиологического надзора о наличии у донора выявленных маркеров гемотрансмиссивных инфекций;

- организация архивного хранения образцов сыворотки донорской крови.

Экспедиция с центром управления запасами компонентов донорской крови

Основные задачи отдела:

- получение из отдела заготовки донорской крови и её компонентов, включая группу долгосрочного хранения, заготовленных компонентов крови;
- хранение трансфузионных сред в соответствии с действующими инструкциями;
- организация карантинного хранения свежемороженой плазмы на протяжении 120 суток со дня её заготовки;
- прием заявок на компоненты крови из учреждений здравоохранения ДНР;
- круглосуточная выдача учреждениям здравоохранения трансфузионных сред, пригодных для клинического использования;
- контроль условий и организации транспортировки трансфузионных сред в учреждения здравоохранения в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- прием заявок на концентрат тромбоцитов, приготовленного на базе ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ» или на базе Республиканского центра крови Министерства здравоохранения ДНР;
- приём заявок из учреждений здравоохранения на проведение индивидуального подбора эритроцитсодержащих компонентов крови и консультационных анализов, а также прием биоматериала и его транспортировка в соответствующее структурное подразделение ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ».

аааааааааа

Планово-экономический отдел

Руководитель – заместитель главного врача по экономическим вопросам Куберская Ирина Владимировна

Основные функции отдела:

- организация и систематическое совершенствование планово-экономической работы в ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ», обеспечивающей разработку и контроль выполнения перспективных текущих планов на основе максимальной мобилизации резервов;
- экономическое планирование, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов;
- снижение издержек путем широкого внедрения новой техники и прогрессивных технологий;
- совершенствование процесса планирования деятельности Учреждения;
- сбор, подготовка исходной информации для составления годовых и оперативных планов деятельности учреждения;
- формирование годовой бюджетной сметы в разрезе источников финансирования и видов деятельности;
- контроль за исполнением бюджетной сметы;
- расчет нормативов затрат на выполнение Производственного плана по заготовке крови;
- составление совместно с главным бухгалтером пояснительной записки к годовому отчету по итогам деятельности Учреждения;
- осуществление оперативного контроля за поступлением и расходованием субсидий на финансовое обеспечение Производственного плана по заготовке крови;

- составление и предоставление в Министерство здравоохранения Донецкой Народной Республики и другие государственные органы статистической и другой информации на регулярной основе, а также по разовым запросам по вопросам экономической деятельности учреждения;

- анализ и экономическая оценка стоимости материалов, работ, услуг по договорам, планируемым к заключению на обеспечение деятельности учреждения;

- проведение анализа экономической деятельности учреждения и отдельных структурных подразделений с целью выявления внутрихозяйственных резервов;

- проведение экономической оценки обоснованности норм расхода материалов;

- разработка смет, калькуляций, экономических расчетов по приносящей доход деятельности;

- при необходимости оказание содействия другим структурным подразделениям в решении вопросов, требующих экономической оценки;

- подготовка аналитических, справочных и иных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

Бухгалтерия

Руководитель – исполняющий обязанности главного бухгалтера Юр Марианна Олеговна

Основные функции отдела

- организация и осуществление финансово-хозяйственной деятельности;

- организация ведения отчетности в соответствии с действующими нормативными документами;

- контроль правильного оформления первичных документов, правильности процесса совершаемых операций;

- учёт за расходованием денежных средств в соответствии с целевым назначением;

- начисление и выплата заработной платы сотрудникам ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ»;

- учёт доходов и расходов в соответствии со средствами, поступающими из внебюджетных источников;

- проведение инвентаризации основных средств, сырья, материал и ценностей;

- соблюдение штатной дисциплины;

- контроль сохранности денежных активов;

- составление отчетных документов и обеспечение их хранения;

- предоставление бланков отчетности в сроки, предусмотренные законодательством и регламентирующими органами;

- контроль за соблюдением трудового и налогового законодательства, постановлений, распоряжений и других нормативно-правовых актов.

В обязанности бухгалтерии входит полный контроль за ведением документов, правильное отражение движения, оборотов на счетах в соответствии с нормативными актами.

Административно-хозяйственный отдел

Руководитель – Карпова Полина Ивановна, заведующий хозяйством

Основные задачи отдела:

- выполнение работ по комплектованию ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ» кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации, участие в работе по подбору, отбору, расстановке кадров;
- участие в подготовке по развитию персонала, обучению и повышению квалификации кадров, а также в эффективности оценки их обучения;
- разработка мероприятий по снижению текучести кадров и улучшению трудовой дисциплины;
- анализ состояния трудовой дисциплины и выполнение работниками ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ» Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- контроль рационального расходования материалов;
- благоустройство, озеленение и уборка прилегающей территории;
- организация транспортного обеспечения деятельности учреждения;
- организация и обеспечение пропускного режима в ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ»;
- организация и координация действий сотрудников по вопросам гражданской обороны и мобилизационной работы;
- осуществление деятельности по воинскому учёту;
- проведение инструктажей по гражданской обороне, антитеррористической защищённости;
- проведение теоретического обучения и практических занятий по гражданской обороне для сотрудников ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ»;
- осуществление деятельности по соблюдению требований по охране труда, пожарной и других видов безопасности, включая проведение вводных инструктажей и разработку нормативной документации по данному виду деятельности;
- проведение различных видов работ (уборочных, электромонтажных, сантехнических, транспортных, ремонтных и др.);
- повышение комфортности пребывания доноров и персонала в ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ».

Инженерно-эксплуатационный отдел

Руководитель – начальник отдела Чернов Александр Сергеевич

- внедрение и сопровождение программного обеспечения;
- учет существующих лицензий на программное обеспечение, формирование требований на приобретение нового программного обеспечения;
- изучение, внедрение, сопровождение новых информационных технологий;
- проектирование, создание, обслуживание корпоративной сети учреждения, структурированных кабельных сетей, локальных вычислительных сетей структурных подразделений учреждения;
- администрирование корпоративной сети учреждения, структурированных кабельных сетей, локальных вычислительных сетей, телефонных сетей структурных подразделений учреждения;
- разработка и внедрение стандартов, регламентов, инструкций по использованию информационной сети, вычислительной техники и программного обеспечения;
- контроль за исполнением нормативных документов в области информационных технологий и защиты информации;
- сопровождение внешнего сайта учреждения;
- участие в организации и проведении образовательного процесса в области информатизации в учреждении;
- организация работ по диагностике, техническому обслуживанию, ремонту компьютерной техники;

- эффективная поддержка подразделений учреждения при реализации проектов по созданию и развитию ИТ-услуг;
- разработка и практическая реализация единой политики (концепции) обеспечения информационной безопасности ГБУ «СПК Г.МАРИУПОЛЯ», определение требований к системе защиты информации в учреждении и структурных подразделениях;
- осуществление комплексной защиты информации на всех этапах технологических циклов ее создания, переноса на носитель, обработки и передачи в соответствии с единой концепцией информационной безопасности;
- контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты сведений, входящих в состав персональных данных, конфиденциальной информации и иной информации в учреждении;
- координация деятельности и методическое руководство при проведении работ по обеспечению информационной безопасности и защите информации.