

Положение
об общественном совете
БУ «Сургутская городская клиническая станция
скорой медицинской помощи»

1. Общие положения.

1.1. Общественный совет при БУ «Сургутская городская клиническая станция скорой медицинской помощи» (далее «Совет») является совещательным органом, созданным с целью содействия медицинской организации в решении вопросов повышения качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Положение об Общественном совете, персональный состав Общественного совета и изменения, вносимые в них, утверждаются приказом БУ «Сургутская городская клиническая станция скорой медицинской помощи»

2. Задачи, функции, права Совета.

2.1. Задачами Совета являются:

– привлечение граждан, общественных объединений к решению вопросов, относящихся к установленной законодательством сфере деятельности учреждения, содействие организации взаимодействия администрации учреждения с гражданами и некоммерческими организациями;

– содействие обеспечению прав пациентов;

– анализ мнения граждан о качестве оказания медицинской помощи по результатам анкетирования;

– подготовка предложений руководителю учреждения по совершенствованию организации деятельности учреждения; содействие руководителю учреждения в полном и объективном рассмотрении обращений граждан в связи с получением медицинской помощи в учреждении;

- содействие руководителю учреждения по организации и развитию сотрудничества с иными организациями по вопросам повышения качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам.
- обсуждение проектов законов, проектов нормативных правовых актов;
- обсуждение планов закупок, организуемых учреждением;
- участие в оценке деятельности учреждения по итогам года;
- рассмотрение итогов проведенных контрольных мероприятий в отношении учреждения;
- осуществление деятельности по независимой оценке качества работы медицинских организаций автономного округа в сфере охраны здоровья населения автономного округа.

2.2. В целях решения возложенных на него задач Совет осуществляет следующие функции:

- ежеквартально рассматривает информацию руководителей структурных подразделений о деятельности учреждения, в том числе вопросы организации и условий труда работников учреждения, своевременного прохождения работниками учреждения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, соблюдения работниками учреждения норм этики и деонтологии;
- рассматривает информацию по результатам анализа обращений граждан в связи с получением медицинской помощи в учреждении, готовит и представляет руководителю учреждения предложения по обеспечению полного и объективного рассмотрения таких обращений;
- анализирует публикации и выступления в средствах массовой информации по вопросам качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам;
- разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности учреждения, повышению качества и доступности оказываемой гражданам медицинской помощи;
- рассматривает поступившие в учреждение предложения по совершенствованию деятельности учреждения, по вопросам организации оказания медицинской помощи, по повышению ее качества и доступности, готовит по ним информацию для руководителя учреждения;
- разрабатывает предложения по организации сотрудничества учреждения с иными организациями и представляет их руководителю учреждения;

- рассматривает поступившие в учреждение предложения по организации сотрудничества учреждения с иными организациями, готовит по ним информацию для руководителя учреждения;

- участвует в проведении учреждением семинаров, конференций и иных мероприятий, направленных на повышение качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам;

- готовит и представляет руководителю организации заключение о доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам в учреждении, удовлетворенности населения качеством медицинской помощи, а также предложения по совершенствованию деятельности учреждения ежеквартально.

2.3. Совет вправе:

- запрашивать и получать от руководителя учреждения информацию, материалы, документы, необходимые для выполнения возложенных на него функций;

- знакомиться с общедоступной информацией, в том числе нормативными правовыми актами, публикациями в средствах массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

- приглашать на заседания Совета работников учреждения, иных организаций, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан.

3. Состав Совета.

3.1. В состав Совета в обязательном порядке входят представители учреждения, работников (представительного органа работников) учреждения, представители общественности. В состав Совета могут входить представители советов ветеранов или иной ветеранской организации, страховых медицинских организаций, Территориального фонда обязательного медицинского страхования, представители органов исполнительной власти муниципального образования, органов местного самоуправления, коммерческих организаций

3.2. Совет создается приказом учреждения, которым утверждается персональный состав Совета и порядок (регламент) его работы.

3.3. Члены Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Организация деятельности Совета.

4.1. Первое заседание Совета созывается руководителем учреждения в срок до 14 дней со дня создания Совета. Председатель Совета, его заместитель и секретарь Совета утверждаются руководителем учреждения.

4.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа его членов. Присутствие на заседании Совета иных лиц, кроме членов Совета, допускается с разрешения председателя Совета.

4.3. Председатель Совета:

- назначает дату, время и место проведения заседаний Совета по согласованию с руководителем учреждения;

- утверждает повестку заседания Совета;

- руководит заседанием Совета;

- распределяет обязанности между членами Совета; подписывает протоколы заседаний Совета и иные документы, подготовленные Советом;

- пользуется правами члена Совета наравне с другими членами Совета;

- представляет руководителю учреждения предложения по изменению персонального состава и численности Совета. В случае отсутствия председателя Совета его полномочия осуществляет заместитель председателя Совета.

- принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов у членов Общественного совета, в том числе по досрочному прекращению полномочий члена Общественного совета, являющегося стороной конфликта интересов.

4.4. Секретарь Совета:

- координирует деятельность членов Совета;

- готовит проект повестки заседаний Совета и представляет на утверждение председателю Совета;

- своевременно информирует членов Совета о дате, времени, месте и повестке заседаний Совета;

- в случае необходимости совместно с членами Совета готовит информацию, документы, раздаточный материал к заседаниям Совета;

- ведет протоколы заседаний Совета и представляет их на подпись председателю Совета или заместителю председателя Совета;

- организует и ведет делопроизводство Совета.

4.5. Члены Совета имеют право:

- требовать проведения внепланового заседания Совета;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;

участвовать в работе Совета;

- выступать с докладами на заседаниях Совета;

участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Совета, вносить по ним предложения;

- знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Совета, на стадии их подготовки, вносить свои предложения;

- в случае несогласия с принятым решением подготовить особое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое приобщается к соответствующему протоколу заседания Совета.

4.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, выразивших свое мнение в письменной форме и представивших его на заседание Совета. Каждый член Совета имеет один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Совета. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.

4.7. Решения Совета оформляются протоколами заседания Совета. Протокол подписывается председателем Совета или его заместителем, председательствовавшим на заседании, и секретарем Совета. Оригинал протокола хранится секретарем Совета.

4.8. Копии протоколов заседаний Совета (выписки из протоколов заседаний Совета) направляются секретарем Совета членам Совета, ответственным за выполнение решений Совета, а также по поручению председателя Совета иным лицам и организациям в течение 5 рабочих дней со дня заседания Совета.

4.9. Материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет учреждение.

4.10. Члены совета, являющиеся ответственными, за выполнение плана работы общественного совета (Приложение №3), предоставляют отчеты по закрепленным мероприятиям:

- председателю общественного совета в срок не позднее 10го числа месяца, следующего за отчетным периодом на бумажном носителе;
- секретарю общественного совета в электронном виде в папку «Обмен-ОМО-Панькова-Общественный совет».

