Приложение № 1
к Приказу ГБУЗ «ДГП №23 ДЗМ»
от «09» 01 2017 г. № 136

Положение об Общественном совете при ГБУЗ «ДГП №23 ДЗМ»

1.Общие положения
2.Цели, задачи и полномочия Общественного совета
3. Состав и порядок работы Совета
4. Организация деятельности Совета

1.Общие положения

1.1. Общественный совет при Государственном бюджетном учреждении здравоохранении города Москвы «Детская городская поликлиника № 23 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Совет) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях содействия развитию Государственному бюджетному учреждению здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника № 23 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУЗ «ДГП № 23 ДЗМ», Учреждение) для повышения качества оказания медицинской помощи населению районов Москворечье – Сабурово, Царицыно, Бирюлево – Восточное Южного административного округа города Москвы.

1.2. Состав Общественного совета утверждается приказом Главного врача ГБУЗ «ДГП № 23 ДЗМ».

1.3. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и г.Москвы, настоящим Положением.

2.Цели, задачи и полномочия Совета

2.1. Основной целью создания Совета является поддержка деятельности Учреждения, в том числе изыскание и привлечение дополнительных источников финансирования для качественного оказания медицинских услуг.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- выработка предложений по улучшению деятельности Учреждения;
- рассмотрение поступившие в Учреждение предложения по совершенствованию деятельности, по вопросам организации оказания медицинской помощи, по повышению ее качества и доступности, готовит по ним информацию для Главного врача Учреждения;
- координация работы по организации и развитию сотрудничества с немедицинскими и иными организациями повышения качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам;
- изыскание дополнительных источников финансирования, в том числе благотворительных взносов, пожертвований организаций и т.п.;
- подготовка предложений Главному врачу Учреждения по совершенствованию организации деятельности;
- содействие Главному врачу Учреждения в полном и объективном рассмотрении обращений граждан в связи с получением медицинской помощи в Учреждении;

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

- ежеквартально рассматривает информацию Главного врача Учреждения о деятельности Учреждения, в том числе вопросы организации и условий труда работников Учреждения, своевременного прохождения работниками Учреждения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, соблюдения работниками норм этики и деонтологии;

- рассматривает информацию по результатам анализа обращений граждан в связи с получением медицинской помощи в Учреждении, готовит и представляет Главному врачу Учреждения предложения по обеспечению полного и объективного рассмотрения таких обращений;

- разрабатывает предложения по организации сотрудничества Учреждения с иными организациями и представляет их Главному врачу Учреждения;

- рассматривает поступившие в Учреждения предложения по организации сотрудничества с иными организациями, готовит по ним информацию Главному врачу Учреждения;

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

- разрабатывает предложения по привлечению дополнительных финансовых источников в целях развития Учреждения;

- готовит предложения по эффективному использованию полученных Учреждением финансовых средств и имущества;

- готовит и представляет в орган исполнительной власти края в сфере здравоохранения заключение о доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам в Учреждении, а также предложения по совершенствованию деятельности Учреждения в очередном календарном году ежегодно до 20 декабря отчетного года.

2.4. Совет вправе:

- запрашивать и получать от Главного врача Учреждения и руководителей филиалов 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 и порядок работы Совета

3.1. В состав Совета в обязательном порядке входят представители Учреждения, учредителя ГБУЗ «ДГП № 23 ДЗМ», представители профсоюзного комитета ГБУЗ «ДГП № 23 ДЗМ», представители общественности из числа лиц, имеющих активную гражданскую позицию или социально-значимые заслуги и достижения.

В состав Совета могут входить депутаты Московской Городской Думы, представители Московского городского фонда обязательного медицинского страхования, общественных медицинских организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, коммерческих организаций.

3.2. Совет формируется в составе не менее 12, но не более 19 членов.

3.3. Совет создается приказом Главного врача Учреждения, которым утверждается персональный состав Совета и порядок (регламент) его работы.

3.4. Члены Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Первое заседание Совета созывается Главным врачом Учреждения в срок не менее 14 дней со дня создания Совета. Повестка дня данного заседания может включать только вопросы, связанные с избранием председателя Совета, его заместителя и секретаря Совета.

Первое заседание Совета открывается и ведется до избрания председателя Совета старейшим по возрасту из участвующих в заседании членов Совета.

Председателем Совета, его заместителем не могут быть избраны представители ГБУЗ «ДГП № 23 ДЗМ».

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 Главному врачу Учреждения предложения по изменению персонального состава и численности Совета.

В случае отсутствия председателя Совета его полномочия осуществляет заместитель председателя Совета.

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 заседания 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 повестке 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, при равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

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 ГБУЗ «ДГП № 23 ДЗМ».