

## **Положение об Общественном совете ГБУЗ ПК «ГДП №4»**

### **I. Общие положения**

1.1. Общественный совет ГБУЗ ПК «ГДП №4» создан с целью содействия администрации ГБУЗ ПК «ГДП №4» (далее Учреждение) в организации уставной деятельности ГБУЗ ПК «ГДП №4», повышения информированности общества о деятельности Учреждения, участия представителей общественности в разработке и реализации планов развития Учреждения, привлечения дополнительных внебюджетных финансовых и иных ресурсов для создания дополнительного качества и комфорта.

1.2. Общественный совет действует на основе принципов гласности, добровольности участия и равноправия его членов.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных органов исполнительной власти Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, уставом и внутренними документами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Общественный совет является совещательным органом при администрации Учреждения, его решения носят рекомендательный характер. Решения оформляются в виде рекомендаций по рассматриваемым вопросам.

### **II. Основные направления деятельности Общественного совета**

2.1. Основными направлениями деятельности Общественного совета являются:

2.1.1. участие в разработке плана развития Учреждения, а так же участие в его осуществлении.

2.1.2. участие в осуществлении деятельности, направленной на совершенствование и обновление материально-технической базы Учреждения.

2.1.3. участие в разработке и осуществлении концепции перспективных планов развития Учреждения, планов совершенствования медицинской помощи детям.

2.1.4. формирование предложений по повышению качества услуг, оказываемых Учреждением, участие в реализации деятельности по повышению качества таких услуг.

2.1.5. содействие в финансировании внедрения передовых технологий, способствующих дальнейшему совершенствованию управления Учреждения, укреплению его материально-технической базы и осуществляемого Учреждением процесса.

2.1.6. содействие созданию комфортной атмосферы в Учреждении, содействие в оказании материальной поддержки сотрудникам и подопечным учреждения, в том числе в форме проведения различных благотворительных мероприятий.

2.1.7. взаимодействие с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, СМИ в целях оказания поддержки деятельности Учреждения.

2.1.8. формирование рекомендаций по укреплению персонального состава и поощрению сотрудников Учреждения.

2.1.9. содействие в привлечении общественных ресурсов и улучшению межведомственного взаимодействия для оказания помощи отдельным особо нуждающимся получателям услуг Учреждения.

### III. Компетенции и полномочия Общественного совета

3.1. С целью реализации указанных выше направлений деятельности, Общественный совет:

3.1.1. один раз в полгода рассматривает информацию руководителя о деятельности учреждения, в том числе вопросы организации и условий труда работников учреждения, своевременного прохождения работниками профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, соблюдения работниками учреждения норм этики и деонтологии.

3.1.2. 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, организует и проводит анкетирование граждан-получателей услуг Учреждения.

3.1.3. анализирует публикации и выступления в средствах массовой информации о деятельности учреждения, а также по вопросам качества и доступности медицинской помощи, оказываемой гражданам.

3.1.4. рассматривает поступившие в учреждение предложения по совершенствованию деятельности учреждения, по вопросам организации оказания медицинской помощи, по повышению ее качества и доступности, поощрению сотрудников, готовит по ним информацию для руководителя учреждения.

3.1.5. разрабатывает предложения по организации сотрудничества учреждения с иными организациями и представляет их руководителю учреждения;

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

3.1.7. запрашивает и получает в установленном порядке от руководства Учреждения документы, материалы и информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;

3.1.8. создает при необходимости для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Общественного совета, рабочие группы.

3.1.9. имеет право прямого доступа ко всем помещениям Учреждения, в которых ведутся ремонтные, монтажные или иные работы.

3.1.10. организует и проводит мероприятия в учреждении и привлекает волонтеров.

#### IV. Порядок формирования состава и работы Общественного совета

4.1. Состав Общественного совета, количественный и персональный, утверждается приказом ГБУЗ ПК «ГДП №4».

4.1.1. В состав Общественного совета на правах членов могут входить граждане, достигшие возраста 18 лет, члены некоммерческих организаций, профессиональных ассоциаций, творческих союзов, средств массовой информации, государственные гражданские служащие, видные общественные деятели, деятели науки, культуры, образования и иные общественные эксперты.

4.1.2. Исполнение обязанностей членов Общественного совета является добровольным, персональным и безвозмездным.

4.1.3. Член Общественного совета может выйти из состава Общественного совета на основании письменного заявления.

4.1.4. Член Общественного совета может быть исключён из состава Общественного совета по решению Общественного совета в случаях, если он не принимал участия в работе Общественного совета более 6 месяцев непрерывно.

4.1.5. Изменения персонального и количественного состава Общественного совета принимаются общим голосованием его членов и утверждаются приказом ГБУЗ ПК «ГДП №4»

4.2. Порядок работы Совета.

4.2.1. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания могут быть созваны Председателем по мере необходимости или по требованию руководителя Учреждения или члена Общественного совета.

4.2.2. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Общественный совет утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству, Уставу Учреждения и настоящему Положению.

4.2.3. Первое заседание Общественного совета созывается в течение месяца после утверждения состава Общественного совета.

4.2.4. Решения Общественного совета принимаются на его заседаниях. Заседание Общественного совета является правомочным, если все члены Общественного совета извещены о

времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Общественного совета.

4.2.5. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов, присутствовавших на заседании.

Каждый член Общественного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общественного совета. Передача членом Общественного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.2.6. Общественный совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Общественного совета избираются из состава участников на первом заседании Совета и оформляются протоколом.

4.2.6.1. Председатель совета:

- организует работу совета и председательствует на его заседаниях
- подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от совета
- взаимодействует с главным врачом, специалистами ГБУЗ ПК «ГДП №4» по вопросам реализации решений совета
- осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности совета

4.2.6.2. Заместитель председателя совета:

- председательствует на заседаниях совета в случае отсутствия председателя совета
- подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от совета, в отсутствие председателя Общественного совета.

4.2.6.3. Секретарь совета:

- ведёт протокол заседания совета
- уведомляет членов совета о дате и времени предстоящего заседания
- готовит проекты решений совета и иных документов, исходящих от совета
- взаимодействует со специалистами ГБУЗ ПК «ГДП №4» по вопросам организационно-технического и информационного сопровождения деятельности совета.

4.7. Решения Совета оформляются протоколами, подписываются председателем. Копии протоколов предоставляются лицам, ответственным за выполнение решения, а также иным лицам и организациям в течение 10 рабочих дней.

4.8. Общественный совет может быть ликвидирован по решению самого Общественного совета. Прекращение членства всех членов Общественного совета является основанием для ликвидации Общественного совета.