

**УКРАЇНА**

**ХМІЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ №1567**

**«03» лютого 2023 року 38 сесія міської ради**

**8 скликання**

**Про затвердження Положення**

**про Наглядову раду КНП «Хмільницька ЦЛ»**

Відповідно до частини 7 статті 78 Господарського кодексу України, закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», на виконання пункту 7.3. розділу 7 Статуту Комунального некомерційного підприємства «Хмільницька центральна лікарня» Хмільницької міської ради, затвердженого рішенням 21 сесії Хмільницької міської ради 8 скликання від 19 жовтня 2021 р. № 895, з метою визначення правового статусу Наглядової ради комунального некомерційного підприємства «Хмільницька центральна лікарня» Хмільницької міської ради, керуючись ст.ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Хмільницька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про Наглядову раду комунального некомерційного підприємства «Хмільницька центральна лікарня» Хмільницької міської ради, згідно додатку.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молодіжної політики та спорту (голова комісії Шумигора Ю.В.).

**Міський голова Микола ЮРЧИШИН**

Додаток 1

до рішення 38 сесії Хмільницької міської ради

8 скликання від 03 лютого 2023 р. № 1567

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Наглядову раду комунального некомерційного Підприємства**

**«Хмільницька центральна лікарня» Хмільницької міської ради**

**1. Загальна частина**

1.1. Положення про Наглядову раду комунального некомерційного Підприємства «Хмільницька центральна лікарня» Хмільницької міської ради (надалі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Положення визначає правовий статус діяльності Наглядової ради комунального некомерційного Підприємства «Хмільницька центральна лікарня» Хмільницької міської ради (далі – Наглядова рада).

**2. Правовий статус Наглядової ради**

2.1. Наглядова рада є постійно діючим колегіальним контролюючим органом комунального некомерційного Підприємства «Хмільницька центральна лікарня» Хмільницької міської ради (надалі - Підприємство), яка в межах компетенції, визначеної цим Положенням, контролює і спрямовує діяльність керівника Підприємства.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів Підприємства, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення Підприємством, фінансово-господарської діяльності Підприємства, покращення якості та доступності медичних послуг.

2.3. Основними принципами діяльності Наглядової ради є:

- колегіальність та відкритість у прийнятті рішень;

- прозорість діяльності;

- неупередженість і рівноправність членів Наглядової ради;

- незалежність.

2.4. Порядок створення, діяльності Наглядової ради та питання, віднесені до її компетенції, визначаються Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», рішеннями Засновника та цим Положенням.

2.5. Наглядова рада звітує перед Хмільницькою міською радою про свою діяльність не рідше одного разу на рік, згідно цього Положення.

**3. Компетенція, функції та завдання Наглядової ради**

3.1. Метою діяльності Наглядової ради є сприяння реалізації права громадян на участь в управлінні Підприємством.

3.2. Компетенція Наглядової ради:

1. обрання голови та секретаря Наглядової ради Підприємства;
2. розгляд річного фінансового плану Підприємства;
3. розгляд звіту про виконання фінансового плану Підприємства;
4. надання допомоги в розвитку пріоритетних напрямків Підприємства;
5. формування антикорупційної політики Підприємства та затвердження правил ділової етики;
6. здійснення контролю за дотриманням умов контракту керівником Підприємства;
7. здійснення контролю за виробничою, фінансово-господарською діяльністю Підприємства;
8. здійснення контролю за ефективністю управління Підприємством та ініціювання, за потреби, перед Засновником Підприємства, вжиття відповідних заходів;
9. здійснення контролю за своєчасним, достовірним і повним публічним розкриттям інформації, яка підлягає оприлюдненню Підприємством, відповідно до вимог частини 8 статті 78 Господарського кодексу України;
10. здійснення контролю за виконанням Підприємством рішень Засновника;
11. забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів керівника та членів Наглядової ради;
12. складення щорічного звіту Наглядової ради за результатами її діяльності, оцінка роботи членів Наглядової ради та якості управління;
13. обрання незалежного аудитора Підприємства відповідно до визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
14. вирішення інших питань, що згідно із законодавством України належать до виключної компетенції Наглядової ради.
15. затвердження плану роботи Наглядової ради;
16. розгляд питання щодо дотримання вимог законодавства під час здійснення медичного обслуговування населення Підприємством;
17. розгляд питання щодо дотримання Підприємством прав та забезпечення безпеки пацієнтів під час здійснення медичного обслуговування, в тому числі питання щодо належного розгляду скарг пацієнтів (їх законних представників, членів сім’ї та родичів) та реагування Підприємства на такі скарги;
18. інформування Засновника Підприємства, або уповноважений ним орган, про недоліки діяльності Підприємства, випадки недодержання вимог законодавства під час здійснення медичного обслуговування населення;
19. подання пропозиції Засновнику Підприємства (уповноваженому ним органу) та керівнику Підприємства щодо вжиття заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня забезпечення безпеки пацієнтів у Підприємстві;
20. розгляд питання щодо результатів фінансово-господарської діяльності Підприємства;
21. внесення керівнику Підприємства пропозиції з питань діяльності Підприємства, покращення якості забезпечення населення медичним обслуговуванням, дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів;
22. бере участь у підготовці пропозицій щодо розвитку матеріально-технічної бази та інфраструктури Підприємства;
23. подання пропозиції керівнику Підприємства щодо оптимізації організаційної структури Підприємства за напрямами його діяльності;
24. з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом висвітлює свою діяльність у засобах масової інформації, на зборах, конференціях тощо, оприлюднює результати своєї роботи на офіційному вебсайті Підприємства і Засновника Підприємства (уповноваженого ним органу), розміщує інформацію про діяльність Наглядової ради на інформаційних стендах Підприємства у доступних для пацієнтів місцях.

3.3. Наглядова рада має право:

1. на отримання доступу її членів згідно з вимогами законодавства до інформації та матеріалів, необхідних для розгляду питань, що належать до її компетенції, протягом п’яти робочих днів з дати надсилання письмового запиту голови Наглядової ради на ім’я керівника Підприємства;
2. отримувати інформацію про діяльність Підприємства, в тому числі отримувати копії всіх договорів, укладених від імені Підприємства, наказів керівника Підприємства, інших вхідних, вихідних та внутрішніх документів;
3. надавати доручення, обов’язкові до розгляду керівником Підприємства;
4. залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Підприємства;
5. ініціювати проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;
6. ініціювати внесення змін до Статуту Підприємства;
7. заслуховувати звіти керівника з окремих питань діяльності Підприємства та виносити рішення про результати такої діяльності;
8. вимагати від керівника Підприємства в будь-який час позачергових звітів про діяльність Підприємства за визначений проміжок часу;
9. має право брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, переговорах, які стосуються фінансово-господарської діяльності Підприємства;
10. ініціювати перед Хмільницьким міським головою дострокове припинення трудового договору (контракту) з керівником Підприємства у разі потреби або притягнення керівника Підприємства до дисциплінарної відповідальності;

3.3. Посадові особи Підприємства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених законодавством, Статутом Підприємства, цим положенням та рішеннями Засновника.

3.4. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов’язки особисто і не може передавати свої повноваження іншим особам.

3.5. Члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження безоплатно.

3.6 Матеріальне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснюється з бюджету Підприємства.

**4. Склад Наглядової ради**

1. До складу Наглядової ради входять голова, секретар і члени Наглядової ради.
2. Персональний склад Наглядової ради призначається рішенням Виконавчого комітету Хмільницької міської ради.
3. До складу Наглядової ради Підприємства входять:

* Представник Засновника Підприємства (уповноваженого ним органу).
* представник Виконавчого комітету Хмільницької міської ради
* депутати місцевих рад (за їхньою згодою)
* представники громадськості (за їхньою згодою).
* представники громадських об’єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров’я (за їхньою згодою),
* представники організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров’я (за їхньою згодою).

1. Строк повноважень Наглядової ради становить три роки. Одна і та сама особа не може бути членом Наглядової ради більше двох строків підряд.
2. Членство у наглядовій раді припиняється у разі:
3. систематичної (більше трьох разів підряд) відсутності без поважних причин члена Наглядової ради на її засіданнях;
4. неможливості члена Наглядової ради брати участь у роботі Наглядової ради за станом здоров’я, визнання у судовому порядку члена Наглядової ради недієздатним або обмежено дієздатним;
5. набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо члена Наглядової ради;
6. подання членом Наглядової ради відповідної заяви про припинення повноважень;
7. смерті члена Наглядової ради.
8. Призначення чи припинення повноважень члена Наглядової ради приймається рішенням Виконавчого комітету Хмільницької міської ради, в тому числі за поданням Наглядової ради.
9. У засіданнях Наглядової Ради в обов’язковому порядку бере участь керівник Підприємства шляхом участі в обговоренні питань без права голосу. Відмова від участі у засіданні або неучасть у двох і більше засіданнях впродовж року керівником Підприємства без поважних причин прирівнюється до порушення трудової дисципліни та є підставою прийняття рішення Наглядовою радою про клопотання перед Хмільницьким міським головою щодо притягнення його до дисциплінарної відповідальності, передбаченої чинним законодавством.
10. Наглядова рада є повноважною, якщо в її роботі бере участь більше половини членів, затвердженого складу Наглядової ради (загальний склад).
11. Загальний строк повноважень одного члена Наглядової ради не може перевищувати 6-ти років.
12. До складу Наглядової ради входять голова, секретар та члени Наглядової ради. Голова та секретар Наглядової ради обираються та відкликаються членами Наглядової ради із їх числа більшістю голосів від загального складу Наглядової ради.
13. Голова, секретар та члени Наглядової ради працюють на громадських засадах.
14. У разі неможливості здійснення головою Наглядової ради своїх повноважень (тимчасова відсутність, хвороба, тощо), повноваження голови Наглядової ради здійснює секретар Наглядової ради.
15. Наглядова рада має право переобрати голову та секретаря Наглядової ради за ініціативою двох третин від загального складу Наглядової ради чи у випадку подачі заяви голови або секретаря про дострокове припинення повноважень або припинення членства у Наглядовій раді.

**5. Засідання Наглядової ради**

5.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

5.2. Засідання Наглядової ради є публічними і проводяться за потребою, але не рідше одного разу на квартал відповідно до плану, затвердженого Наглядовою радою і вважаються правомочними, якщо на них присутні дві третини її членів від загального складу.

Рішення Наглядової ради приймаються більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

Кожний член Наглядової ради має один голос. У випадку розподілу голосів порівну голос голови Наглядової ради, або особи, яка виконує його повноваження, є вирішальним.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення підприємством правочину щодо вчинення якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

5.3. Наглядова рада на своєму першому засіданні обирає із свого складу більшістю голосів від загального складу ради голову Наглядової ради, а також за пропозицією голови - секретаря Наглядової ради

5.4. Позапланові засідання Наглядової ради можуть скликатися у будь-який час за ініціативою голови Наглядової ради, будь-якого з членів Наглядової ради, Засновника Підприємства (уповноваженого ним органу) - в п’ятнадцятиденний термін з моменту отримання Наглядовою радою письмової мотивованої вимоги від ініціатора позапланового засідання.

5.5. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається на ім’я голови Наглядової ради. Датою надання вимоги вважається дата вручення повідомлення під підпис голові, або секретарю Наглядової ради, або отримання рекомендованим листом.

5.6. Засідання Наглядової ради має бути скликане головою Наглядової ради в зазначений в пункті 5.4. цього Положення термін, після отримання відповідної вимоги.

5.7. На засідання Наглядової ради можуть бути запрошені:

- представники Засновника;

- представники Підприємства;

- голови профспілкових комітетів Підприємства;

- керівники структурних підрозділів Хмільницької міської ради, представники її виконавчих органів;

- інші особи, за розсудом ініціатора скликання Наглядової ради.

5.8. Проект порядку денного засідання Наглядової ради готується головою Наглядової ради чи її секретарем та затверджується рішенням Наглядової ради.

5.9. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради має містити інформацію про дату, час, місце засідання.

Про дату, час та місце проведення засідання Наглядової ради її члени повідомляються головою або секретарем Наглядової ради персонально не пізніше як за три робочих дні до проведення засідання. Зазначена інформація розміщується на веб-сайті Підприємства та, в тому числі, Засновника.

5.10. Рішення Наглядової ради на засіданні приймаються відкритим поіменним голосуванням та заносяться до протоколу засідання.

5.11. Протокол засідання Наглядової ради ведеться секретарем Наглядової ради і оформляється протягом трьох робочих днів після проведення засідання.

5.12. Протокол засідання Наглядової ради підписується головуючим на засіданні Наглядової ради і секретарем, або тільки секретарем у разі виконання ним повноважень голови.

5.13. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються до архіву Підприємства відповідно до вимог законодавства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього терміну діяльності Підприємства.

5.14. Рішення, які відповідно до чинного законодавства України прийняті Наглядовою радою в межах її повноважень та компетенції, є обов’язковими для виконання членами Наглядової ради та керівником комунального Підприємства.

5.15. Рішення Наглядової ради доводяться до відома Засновника та керівника Підприємства протягом трьох робочих днів після прийняття такого рішення або рекомендацій окремо з кожного питання.

5.16. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює голова Наглядової ради та, за його дорученням, секретар Наглядової ради.

**6. Організація роботи Наглядової ради**

* 1. Наглядову раду очолює її голова, який персонально відповідає за виконання покладених на неї завдань.
  2. Голова Наглядової ради:

- організовує діяльність Наглядової ради;

- визначає функціональні обов’язки секретаря і членів Наглядової ради;

- скликає і веде засідання Наглядової ради, виносить на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо порядку денного засідання, підписує рішення Наглядової ради;

- підписує листи та інші документи Наглядової ради;

- представляє наглядову раду у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, Засновником Підприємства (уповноваженим ним органом), Підприємствами, установами, організаціями;

- здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради, в межах її повноважень.

* 1. Секретар Наглядової ради:

- готує проект плану роботи Наглядової ради з урахуванням пропозицій її членів;

- забезпечує подання членам Наглядової ради не пізніше ніж за п’ять робочих днів до планового засідання відповідні інформаційні матеріали;

- забезпечує підготовку проектів документів до її засідань;

- веде і зберігає протоколи засідань Наглядової ради та іншу документацію;

- веде облік присутності членів Наглядової ради на її засіданнях;

- забезпечує інформування громадськості про діяльність Наглядової ради;

- здійснює інші повноваження і виконує доручення голови Наглядової ради, пов’язані з організацією її діяльності.

* 1. Члени Наглядової ради мають право:

- брати участь у засіданнях Наглядової ради;

- ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях Наглядової ради шляхом внесення їх до порядку денного;

- брати участь у розгляді питань Наглядової ради та подавати пропозиції до проектів рішень Наглядової ради.

* 1. Члени Наглядової ради не мають права перешкоджати діяльності Підприємства, здійсненню медичного обслуговування населення.
  2. Члени Наглядової ради не мають права розголошувати відомості, що становлять лікарську таємницю, персональні дані та іншу інформацію з обмеженим доступом, розголошення якої заборонено законодавством, які стали їм відомі у зв’язку з виконанням обов’язків членів Наглядової ради. Члени Наглядової ради підписують зобов’язання щодо нерозголошення такої інформації (у довільній формі). Неправомірне розголошення такої інформації може бути підставою для виключення члена із складу Наглядової ради.
  3. Наглядова рада провадить свою діяльність за планами роботи, які формуються на підставі пропозицій її членів.
  4. Засідання Наглядової ради скликає та проводить її голова, у разі його відсутності – секретар Наглядової ради.
  5. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються на вимогу голови Наглядової ради, Засновника Підприємства (уповноваженого ним органу) або однієї третини членів Наглядової ради. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити обґрунтування питання, яке вимагає обговорення.
  6. Засідання Наглядової ради проводяться у відкритому або закритому режимі. У разі, коли на засіданні Наглядової ради розглядаються питання пов’язані з інформацією з обмеженим доступом, за рішенням Наглядової ради засідання проводяться у закритому режимі.
  7. Рішення Наглядової ради приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Наглядової ради.
  8. Член Наглядової ради бере участь у засіданні особисто і не може передавати свій голос іншій особі. Кожен член Наглядової ради під час голосування має один голос.
  9. Розгляд питань, що виносяться на засідання Наглядової ради, та прийняті за результатами засідання рішення фіксуються у протоколі. Протокол підписується головуючим та секретарем Наглядової ради і надсилається усім членам Наглядової ради. Члени Наглядової ради можуть письмово викласти свою окрему думку, яка додається до протоколу і є його невід’ємною частиною.
  10. Рішення Наглядової ради доводяться до відома Засновника Підприємства (уповноваженого ним органу) та керівника Підприємства для розгляду та вжиття відповідних заходів і оприлюднюються на офіційному веб-сайті Засновника Підприємства (уповноваженого ним органу) та офіційному вебсайті Підприємства (за наявності) з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом, що не може бути розголошена.
  11. Наглядова рада подає Засновнику Підприємства (уповноваженому ним органу) річний звіт про свою роботу. У разі визнання діяльності Наглядової ради незадовільною Засновник Підприємства (уповноважений ним орган) приймає обґрунтоване рішення про формування нового складу Наглядової ради. Члени Наглядової ради, діяльність якої визнано незадовільною, не можуть входити до наступного складу Наглядової ради.

**7. Ліквідація та припинення діяльності Наглядової ради**

1. Діяльність Наглядової ради припиняється за рішенням Засновника Підприємства.

Секретар міської ради Павло КРЕПКИЙ