ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради
від «___» _____ № _____

Секретар міської ради

_____Віктор ГІЛЬТАЙЧУК

ПОЛОЖЕННЯ

про наглядову раду комунального некомерційного підприємства «Центральна районна лікарня Калуської міської ради»

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає правовий статус, мету діяльності, завдання, повноваження, права та обов'язки членів, голови, заступника голови та секретаря наглядової ради комунального некомерційного підприємства «Центральна районна лікарня Калуської міської ради» (далі — Наглядова рада), а також порядок організації її роботи.
2. Наглядова рада є колегіальним органом управління комунального некомерційного підприємства «Центральна районна лікарня Калуської міської ради» (далі — Підприємство), який у межах компетенції, визначеної законодавством України, Статутом Підприємства та цим Положенням, здійснює управління Підприємством, а також контролює діяльність його керівника.
   Наглядова рада не бере участі в поточному управлінні Підприємством, яке здійснюється його керівником відповідно до законодавства та Статуту Підприємства.

3. Наглядова рада утворюється за рішенням Калуської міської ради (далі – Власник) відповідно до законодавства України.
4. У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією України, Основами законодавства України про охорону здоров'я, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Підприємства, цим Положенням та рішеннями Власника, прийнятими в межах його повноважень.
5. Діяльність Наглядової ради ґрунтується на принципах:

- незалежності та професійності;
- компетентності й доброчесності;
- колегіальності;
- відкритості та прозорості;

- політичної неупередженості;
- рівноправності членів наглядової ради;
- дотримання прав пацієнтів та працівників Підприємства;
- відповідальності за прийняті рішення.

6. Наглядова рада є підзвітною Власнику та діє в інтересах Підприємства і територіальної громади.
7. Результати діяльності наглядової ради регулярно, але не рідше одного разу на квартал, оприлюднюються на офіційному вебсайті Підприємства та/або у медіа з дотриманням вимог законодавства щодо захисту персональних даних, лікарської таємниці та інформації з обмеженим доступом.

II. Мета та основні завдання діяльності наглядової ради

8. Метою діяльності наглядової ради є:
   - забезпечення ефективного управління Підприємством у спосіб, що збалансовує та задовольняє інтереси всіх заінтересованих сторін;
   - сприяння забезпеченню якісної, доступної та своєчасної медичної допомоги населенню;
   - забезпечення реалізації та захисту прав пацієнтів і працівників Підприємства;
   - сприяння прозорості та підзвітності діяльності Підприємства;
   - сприяння ефективній реалізації прав Власника на управління Підприємством;
   - здійснення контролю за діяльністю керівника Підприємства в межах компетенції наглядової ради.

9. Основними завданнями наглядової ради є:

   - участь у визначенні стратегічних напрямів розвитку Підприємства;
   - здійснення контролю за виконанням стратегічних і річних планів діяльності Підприємства;
   - моніторинг ефективності використання фінансових, матеріальних та інших ресурсів Підприємства;
   - сприяння впровадженню сучасних методів управління та корпоративного врядування;
   - сприяння підвищенню якості медичних послуг та безпеки пацієнтів;
   - контроль за дотриманням прав пацієнтів і працівників;
   - сприяння запобіганню корупції, конфлікту інтересів та іншим порушенням законодавства;
   - забезпечення відкритості та прозорості діяльності Підприємства.

III. Повноваження наглядової ради

10. До повноважень наглядової ради належить:

10.1. погодження стратегічного та річного планів діяльності Підприємства, затвердження показників ефективності діяльності Підприємства та створення системи контролю за їх досягненням;
10.2. надання пропозицій до проєктів фінансового плану Підприємства;
10.3. погодження принципів формування організаційної структури Підприємства, внесення пропозицій щодо її оптимізації за напрямами діяльності;
10.4. подання пропозицій Власнику щодо звільнення з посади керівника Підприємства, умов контракту з ним, матеріальної винагороди за ефективне управління Підприємством та матеріальної відповідальності за заподіяну шкоду;
10.5. виявлення та врегулювання реальних та/або потенційних конфліктів інтересів керівника Підприємства і членів наглядової ради, а також інформування Власника про виявлені порушення;
10.6. надання згоди на вчинення правочинів, щодо яких наявна заінтересованість, у випадках та порядку, визначених законодавством і Статутом Підприємства;
10.7. утворення підрозділу внутрішнього аудиту Підприємства, визначення порядку проведення внутрішнього аудиту та подання Власнику звітів за його результатами;
10.8. прийняття рішення про необхідність проведення зовнішнього аудиту Підприємства та/або залучення суб'єкта оціночної діяльності для проведення оцінки вчиненого правочину на відповідність його умов звичайним ринковим умовам;
10.9. погодження положення про запобігання конфлікту інтересів у Підприємстві та затвердження правил ділової етики;
10.10. створення системи контролю за дотриманням норм етики та деонтології, вимог законодавства і прав пацієнтів під час надання медичної допомоги, а також за своєчасним, достовірним і повним оприлюдненням інформації, яка підлягає оприлюдненню;
10.11. погодження внутрішніх положень та порядків, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
- порядку надходження і використання коштів, отриманих як благодійні пожертви, гранти та дарунки;
- порядку приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів і медичних виробів;
- положення про забезпечення належного розгляду скарг пацієнтів та реагування на такі скарги;

10.12 .створення системи контролю за дотриманням прав працівників Підприємства та забезпеченням належного розгляду їхніх скарг щодо порушення трудових прав;

10.13 . інформування Власника про недоліки діяльності Підприємства, випадки недодержання норм етики та деонтології і вимог законодавства під час надання медичної допомоги;

10.14 . внесення Власнику та/або керівнику Підприємства пропозицій щодо усунення виявлених порушень, покращення діяльності Підприємства, розвитку його матеріально-технічної бази та інфраструктури, якості медичного обслуговування населення, забезпечення прав і безпеки пацієнтів;

10.15 . оприлюднення результатів своєї роботи та висвітлення діяльності у засобах масової інформації, на зборах, конференціях та офіційному вебсайті Підприємства;

10.16 . формування та затвердження плану ротації членів наглядової ради, його оприлюднення та здійснення ротації членів відповідно до законодавства;

10.17 . налагодження співробітництва з наглядовими радами інших закладів охорони здоров'я, зокрема іноземних, з метою обміну досвідом та поширення передових практик;

10.18 . розгляд інших питань, віднесених до компетенції наглядової ради законодавством, Статутом Підприємства та внутрішніми документами Підприємства.

11. Здійснення наглядовою радою повноважень, передбачених підпунктами 10.1–10.7 та 10.10–10.15 пункту 10 цього Положення, є обов'язковим.
12. Рішення наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання Підприємством.
13. Наглядова рада не має права втручатися в оперативно-господарську діяльність Підприємства, підміняти керівника Підприємства у здійсненні його повноважень, а також перебирати на себе повноваження Власника, визначені законодавством та Статутом Підприємства.

IV. Права та обов'язки членів Наглядової ради

14. Члени Наглядової ради мають право:

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про заклад охорони здоров'я, необхідну для виконання своїх функцій (включаючи доступ до інформації з обмеженим доступом за умови її деперсоніфікації), ознайомлюватися з документами закладу охорони здоров'я, отримувати їх копії. Зазначені документи та інформація надаються членам Наглядової ради протягом п'яти робочих днів з дати подання відповідного запиту керівникові закладу охорони здоров'я та/або секретарю Наглядової ради;

2) отримувати порядок денний, матеріали і документи засідань Наглядової ради, ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях наглядової ради шляхом внесення їх до порядку денного;

3) у разі незгоди з рішенням Наглядової ради подавати у письмовій формі зауваження, які додаються до протоколу засідання і є його невід'ємною частиною;

4) залучати до розгляду питань, що належать до компетенції Наглядової ради, зовнішніх та внутрішніх експертів (за згодою).

15. Члени Наглядової ради зобов'язані:

1) діяти в інтересах закладу охорони здоров'я та не перевищувати своїх повноважень;

2) керуватися у своїй діяльності законодавством, статутом закладу охорони здоров'я, положенням про Наглядову раду, цивільно-правовим договором між незалежним членом наглядової ради та Підприємством та іншими внутрішніми документами Підприємства;

3) особисто брати участь у чергових, позачергових засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради, до яких вони входять, крім випадків, коли присутність члена наглядової ради неможлива з поважних причин;

4) дотримуватися встановлених у Підприємстві правил та процедур щодо реального та/або потенційного конфлікту інтересів. Негайно повідомляти голові Наглядової ради про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх посадових обов'язків. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів;

5) не розголошувати конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, яка стала їм відомою у зв'язку з виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх власних інтересах або в інтересах третіх осіб;

6) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом наглядової ради своєї незалежності.

V. Склад Наглядової ради, строк повноважень

16. До складу Наглядової ради входить 11 членів з урахуванням вимог пункту 5 Порядку утворення наглядової ради закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2023 р. № 1221.

17. Строк повноважень члена Наглядової ради становить п'ять років, але може бути меншим у зв'язку із плановою ротацією.

Одна і та сама особа (як представник Власника, так і незалежний член Наглядової ради) не може бути членом Наглядової ради більше двох строків підряд.

18. Членство у Наглядовій раді припиняється у разі:

1) систематичної відсутності (трьох і більше разів за рік) без поважних причин члена Наглядової ради на її засіданнях;

2) виникнення реального та/або потенційного конфлікту інтересів у члена Наглядової ради;

3) втрати незалежності незалежним членом Наглядової ради;

{Підпункт 4 пункту 12 виключено на підставі Постанови Кабінету Міністрів України № 1070 від 06.09.2024}

5) 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;

6) розголошення або використання у власних інтересах або в інтересах третіх осіб конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, яка стала відомою члену наглядової ради у зв'язку з виконанням його функцій;

7) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена Наглядової ради;

8) подання членом наглядової ради заяви про припинення членства;

9) заміни члена наглядової ради у зв'язку з плановою ротацією;

10) смерті члена наглядової ради;

11) визнання діяльності наглядової ради незадовільною відповідно до цього Положення та прийняття Власником закладу рішення про формування нового складу наглядової ради.

Припинення повноважень члена Наглядової ради оформляється протоколом Наглядової ради. З припиненням повноважень незалежного члена наглядової ради одночасно припиняється дія укладеного з ним цивільно-правового договору.

19. У разі припинення незалежним членом Наглядової ради членства у Наглядовій раді чинним складом Наглядової ради проводиться конкурс на заповнення вакантної посади незалежного члена наглядової ради відповідно до вимог пунктів 9, 16-22 Порядку утворення наглядової ради закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2023 р. № 1221, за винятком того, що повноваження конкурсної комісії виконує чинний склад Наглядової ради.

Рішення про включення нового члена до Наглядової ради затверджується власником закладу відповідно до вимог пункту 23 Порядку утворення

наглядової ради закладу охорони здоров’я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2023 р. № 1221.

20. Наглядова рада складається з голови, заступника голови та інших членів наглядової ради.

21. Голова наглядової ради обирається на засіданні Наглядової ради з числа її членів шляхом таємного голосування простою більшістю голосів від її складу. Особа, кандидатура якої подана на голосування, не бере участі у такому голосуванні з даного питання.

Голова очолює Наглядову раду і відповідає за виконання покладених на неї завдань. Голова Наглядової ради може бути змінений за рішенням більшості членів Наглядової ради та у випадку припинення його повноважень як члена наглядової ради відповідно до пункту 12 цього Положення.

Голова Наглядової ради:

організовує діяльність Наглядової ради та здійснює контроль за виконанням плану роботи Наглядової ради;

висуває кандидатуру секретаря Наглядової ради (за погодженням із керівником закладу охорони здоров’я) для обрання на засіданні Наглядової ради;

скликає та 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;

організовує роботу із створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради та залучених зовнішніх експертів до складу комітетів, а також координує діяльність, зв’язки комітетів між собою, з власником закладу та керівником закладу охорони здоров’я;

представляє наглядову раду у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, власником закладу, підприємствами, установами та організаціями;

забезпечує проведення оцінки роботи наглядової ради, складення щорічного звіту наглядової ради та звітування про її діяльність перед власником закладу;

виконує інші функції, необхідні для організації діяльності наглядової ради, в межах її повноважень.

22. Заступник голови наглядової ради обирається на засіданні наглядової ради з числа її членів простою більшістю голосів від її складу. Особа, кандидатура якої подана на голосування, не бере участі у такому голосуванні.

Заступник голови наглядової ради виконує обов’язки голови наглядової ради у разі його відсутності.

23. Організаційне забезпечення роботи Наглядової ради здійснює її секретар. Секретарем Наглядової ради є працівник закладу охорони здоров'я, обраний на засіданні наглядової ради простою більшістю голосів від її складу. Кандидатура секретаря висувається головою Наглядової ради за погодженням із керівником Підприємства.

Секретар Наглядової ради може займати окрему посаду або провадити свою діяльність за сумісництвом.

Секретар Наглядової ради:

надає допомогу членам Наглядової ради в отриманні інформації, необхідної для належного виконання членами наглядової ради своїх посадових обов'язків;

ознайомлює членів Наглядової ради з внутрішніми документами закладу охорони здоров'я, рішеннями власника закладу, протоколами засідань Наглядової ради, її комітетів, експертними висновками, а також з основними фінансовими та іншими документами;

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

забезпечує підготовку матеріалів для проведення засідань Наглядової ради та її комітетів, зокрема з використанням засобів електронного зв'язку;

повідомляє членам Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;

забезпечує подання членам Наглядової ради не пізніше ніж за п'ять робочих днів до чергового засідання Наглядової ради порядку денного та відповідних інформаційних матеріалів;

забезпечує підготовку проектів документів до засідань Наглядової ради та її комітетів;

веде, зберігає та оприлюднює протоколи засідань, рішення та інші документи, видані Наглядовою радою, організовує їх підписання;

веде облік присутності членів Наглядової ради на її засіданнях;

веде облік та здійснює реєстрацію вхідної і вихідної кореспонденції;

забезпечує інформування громадськості про діяльність Наглядової ради;

за дорученням голови та заступника голови Наглядової ради здійснює інші повноваження, пов'язані з організацією діяльності Наглядової ради.

24. Наглядова рада провадить свою діяльність за щорічними робочими планами, які формуються на підставі пропозицій її голови та членів.

У робочому плані обов’язково зазначаються ключові показники ефективності наглядової ради, над досягненням яких повинна працювати наглядова рада. До таких показників, зокрема, належать:

виявлення системних проблем Підприємства та шляхи їх розв’язання;

підвищення рівня інвестиційної привабливості Підприємства;

формування системи внутрішнього контролю Підприємства;

забезпечення функціонування механізму оцінки якості медичної допомоги;

стан виконання стратегії Підприємства.

25. Формою роботи Наглядової ради є засідання.

Засідання Наглядової ради проводяться за особистої участі її членів у визначеному місці (переважно за місцезнаходженням Підприємства). У разі потреби засідання Наглядової ради може проводитися з використанням засобів електронного зв’язку за умови, що кожен член Наглядової ради, який бере участь у такому засіданні, може бачити і чути (або принаймні чути) та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання.

26. Засідання Наглядової ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал.

Засідання Наглядової ради вважаються правоможними за Наявності кворуму, який полягає у присутності двох третин її членів, не менше ніж половина з яких є незалежними членами Наглядової ради.

27. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються на вимогу голови Наглядової ради, власника закладу, керівника закладу охорони здоров’я та/або однієї третини членів Наглядової ради. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити обґрунтування питання, яке потребує обговорення.

Позачергове засідання Наглядової ради скликається не пізніше ніж через три календарні дні після надходження відповідної вимоги.

У разі відсутності голови та заступника голови Наглядової ради на позачерговому засіданні функції головуючого на такому засіданні виконує член Наглядової ради, обраний простою більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні (за наявності кворуму).

22. 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, засідання проводяться у закритому режимі.

23. Рішення Наглядової ради приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів проводиться повторне голосування.

Голова Наглядової ради не має права вирішального голосу в разі рівного розподілу голосів.

24. 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.

25. Питання, що виносяться для розгляду на засіданні Наглядової ради, та прийняті за результатами засідання рішення фіксуються у протоколі.

Протокол підписується головою (у разі відсутності голови – заступником голови) та секретарем Наглядової ради і надсилається усім членам Наглядової ради.

Члени Наглядової ради, не згодні з рішенням наглядової ради, письмово викладають свою окрему думку, яка додається до протоколу і є його невід'ємною частиною.

26. Рішення Наглядової ради доводяться до відома власника закладу та керівника закладу охорони здоров'я для розгляду та вжиття відповідних заходів і оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу охорони здоров'я з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом.

27. Для забезпечення ефективного здійснення наглядовою радою своїх повноважень, попереднього вивчення та розгляду питань, що належать до її компетенції, Наглядова рада утворює комітети.

До складу комітетів входять члени Наглядової ради та залучені постійні чи тимчасові зовнішні та внутрішні експерти (за згодою). Працівники закладу охорони здоров'я можуть бути залученими до діяльності комітетів як постійні внутрішні експерти.

28. У складі Наглядової ради утворюються такі постійно діючі комітети:

1) комітет з аудиту, до компетенції якого належать питання щодо контролю за процесами внутрішнього і зовнішнього аудиту, погодження фінансової звітності, що підготовлена керівництвом закладу охорони здоров'я, відбору незалежного аудитора та розгляд результатів аудиту;

2) комітет з етики та медичної практики, до компетенції якого належать питання щодо розгляду звернень, заяв і скарг пацієнтів та/або працівників Підприємства стосовно порушення їх прав;

3) комітет з якості медичної допомоги і безпеки пацієнтів, до компетенції якого належать питання щодо безперервного процесу поліпшення якості надання медичної допомоги закладом охорони здоров'я та гарантування того, що Підприємство вживає всіх необхідних заходів для безпеки пацієнтів.

За рішенням Наглядової ради можуть утворюватися також інші постійно діючі або тимчасові комітети.

29. Головами постійно діючих комітетів Наглядової ради є незалежні члени Наглядової ради.

30. Функції комітетів Наглядової ради, їх структура, порядок залучення зовнішніх експертів до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються наглядовою радою в положенні про відповідний комітет, яке приймається одночасно з рішенням про утворення комітету.

31. Наглядова рада не пізніше 31 травня року, що настає за звітним, подає власникові закладу річний звіт про свою діяльність та вжиті нею заходи, спрямовані на виконання робочого плану, за відповідний календарний рік. Річний звіт повинен містити розділ з обов'язковим зазначенням виконання ключових показників ефективності Наглядової ради та оцінку діяльності членів Наглядової ради.

32. У разі визнання діяльності Наглядової ради незадовільною на підставі результатів незалежного оцінювання, проведеного зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою), Власник закладу ухвалює рішення про формування нового складу Наглядової ради.

    Члени Наглядової ради, діяльність якої визнано незадовільною, не можуть входити до нового складу Наглядової ради.

V. Прикінцеві положення

33. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності наглядової ради здійснюється Підприємством.
34. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Калуської міської ради відповідно до вимог законодавства України.
35. У разі внесення змін до законодавства України, що регулює діяльність наглядових рад закладів охорони здоров'я, положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.
36. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження Калуською міською радою.