Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июня 2011 г. N 191-П

Об утверждении состава и Порядка проведения заседаний

и принятия решений правления территориального фонда

обязательного медицинского страхования Челябинской области

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области

от 28.09.2011 N 341-П, от 21.12.2011 N 475-П, от 19.12.2012 N 702-П,

от 20.11.2013 N 477-П, от 19.03.2014 N 103-П, от 21.05.2014 N 247-П,

от 16.09.2014 N 488-П, от 29.10.2014 N 574-П, от 27.01.2015 N 18-П,

от 12.08.2015 N 414-П)

В соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 20.04.2011 г. N 102-П "Об утверждении Положения о территориальном фонде обязательного медицинского страхования Челябинской области" Правительство Челябинской области

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 19.03.2014 N 103-П)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

[состав](#P48) правления территориального фонда обязательного медицинского страхования Челябинской области;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 19.03.2014 N 103-П)

[Порядок](#P96) проведения заседаний и принятия решений правления территориального фонда обязательного медицинского страхования Челябинской области.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 19.03.2014 N 103-П)

2. Главному управлению по делам печати и массовых коммуникаций Челябинской области (Федечкин Д.Н.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Челябинской области Рыжего П.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности

председателя

Правительства

Челябинской области

С.Л.КОМЯКОВ

Утвержден

постановлением

Правительства

Челябинской области

от 15 июня 2011 г. N 191-П

Состав

правления территориального фонда обязательного

медицинского страхования Челябинской области

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области

от 28.09.2011 N 341-П, от 21.12.2011 N 475-П, от 19.12.2012 N 702-П,

от 20.11.2013 N 477-П, от 19.03.2014 N 103-П, от 21.05.2014 N 247-П,

от 16.09.2014 N 488-П, от 29.10.2014 N 574-П, от 27.01.2015 N 18-П,

от 12.08.2015 N 414-П)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редин Евгений Владимирович | - | первый заместитель Губернатора Челябинской области, председатель правления |
| Михалевская Ирина Сергеевна |  | директор территориального фонда обязательного медицинского страхования Челябинской области, заместитель председателя правления (по согласованию) |
| Альтман Давид Шурович | - | председатель Некоммерческого партнерства "Медицинская палата Челябинской области", главный врач Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница" (по согласованию) |
| Гриб Александр Андреевич | - | заместитель Министра финансов Челябинской области |
| Журавлев Александр Леонидович | - | заместитель председателя Законодательного Собрания Челябинской области (по согласованию) |
| Ковальчук Нина Петровна | - | председатель Челябинской областной организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации (по согласованию) |
| Кремлев Сергей Леонидович | - | Министр здравоохранения Челябинской области |
| Сергеев Константин Александрович | - | представитель некоммерческой организации Межрегионального Союза Медицинских Страховщиков на территории г. Челябинск и Челябинской области, председатель совета директоров общества с ограниченной ответственностью страховой медицинской компании "Астра-Металл" (по согласованию) |
| Шеметова Марина Викторовна | - | депутат Законодательного Собрания Челябинской области, главный врач Автономной некоммерческой организации "Центральная медико-санитарная часть" (по согласованию) |

Утвержден

постановлением

Правительства

Челябинской области

от 15 июня 2011 г. N 191-П

Порядок

проведения заседаний и принятия решений

правления территориального фонда обязательного

медицинского страхования Челябинской области

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области

от 19.03.2014 N 103-П)

I. Подготовка и проведение заседаний правления

территориального фонда обязательного медицинского

страхования Челябинской области

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области

от 19.03.2014 N 103-П)

1. Основной формой работы правления территориального фонда обязательного медицинского страхования Челябинской области (далее именуется - правление Фонда) являются заседания.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 19.03.2014 N 103-П)

2. Подготовка к проведению заседаний правления Фонда и оформление документации по результатам проведенных заседаний осуществляется техническим секретарем правления Фонда, назначенным директором Фонда.

3. Заседание правления Фонда считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов правления Фонда.

4. Очередные заседания правления Фонда назначаются и проводятся председателем правления Фонда, при его отсутствии - заместителем председателя правления Фонда не реже 1 раза в полугодие. Внеочередные заседания правления Фонда созываются по требованию не менее одной трети членов правления Фонда.

5. За три недели до очередного заседания правления Фонда техническим секретарем правления Фонда осуществляется сбор информации у членов правления Фонда по вопросам, которые они предлагают включить в повестку дня очередного заседания правления Фонда.

В повестку дня очередного заседания правления Фонда по согласованию с председателем правления Фонда включаются вопросы, поступившие от государственных органов и органов местного самоуправления Челябинской области, руководителей медицинских организаций Челябинской области в сфере обязательного медицинского страхования, руководителей страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования на территории Челябинской области.

6. Подготовка проекта повестки дня очередного заседания правления Фонда, материалов по вопросам повестки дня очередного заседания правления Фонда, оформленных в виде проектов решений правления Фонда и пояснительных записок, подписываемых директором Фонда, доведение материалов до членов правления Фонда в сроки, установленные настоящим Порядком, оформление протоколов, подготовка проектов решений правления Фонда осуществляется техническим секретарем правления Фонда.

7. Проект повестки дня очередного заседания правления Фонда подписывается директором Фонда и не позднее чем за 10 календарных дней до заседания правления Фонда представляется с соответствующими материалами и списком приглашенных председателю Правления Фонда для согласования.

8. Председатель правления Фонда в течение 3 календарных дней рассматривает проект повестки дня очередного заседания правления Фонда с соответствующими материалами и списком приглашенных.

9. Согласованный председателем правления Фонда проект повестки дня очередного заседания правления Фонда и соответствующие материалы, в том числе список приглашенных, направляются в Фонд для рассылки членам правления Фонда.

10. Технический секретарь правления Фонда направляет копии согласованных председателем правления Фонда материалов и повестку дня заседания правления Фонда председателю и членам Правления Фонда не менее чем за 5 календарных дней до заседания.

11. Члены правления Фонда, получившие проект повестки дня очередного заседания правления Фонда и соответствующие материалы, вправе вносить предложения по проекту повестки дня председателю правления Фонда.

12. Председательствующим на заседаниях правления Фонда является председатель правления Фонда, а в его отсутствие - заместитель председателя правления Фонда.

Члены правления Фонда участвуют в заседаниях правления Фонда лично, а в случае невозможности участия в заседании правления Фонда информируют об этом технического секретаря правления Фонда.

13. Председательствующий непосредственно на заседании правления Фонда утверждает повестку дня заседания правления Фонда.

14. На заседаниях правления Фонда по согласованию с председателем правления Фонда могут присутствовать представители государственных органов и органов местного самоуправления Челябинской области, медицинских организаций Челябинской области в сфере обязательного медицинского страхования, страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования на территории Челябинской области, заместители директора Фонда.

15. Технический секретарь правления Фонда обеспечивает регистрацию членов правления Фонда и приглашенных лиц, присутствующих на заседании правления Фонда, и передачу списков присутствующих председательствующему.

16. Обсуждение вопросов на очередном заседании правления Фонда осуществляется в следующем порядке:

по вопросу докладывает член Правления Фонда, или уполномоченный им докладчик;

председательствующий дает возможность задать вопросы лицу, докладывающему по вопросу;

председательствующий может предоставить слово иным присутствующим на заседании лицам;

поочередно предоставляется слово всем членам правления Фонда;

председательствующий выступает с заключительным словом и ставит вопрос на голосование.

17. По требованию члена правления Фонда или по решению председательствующего особое мнение члена правления Фонда по рассматриваемому вопросу заносится в протокол очередного заседания правления Фонда.

18. На заседании правления Фонда время для докладов устанавливается в пределах до 10 минут, для содокладов - до 5 минут, для выступлений в прениях - до 3 минут.

II. Принятие решений правления Фонда

19. По результатам обсуждения проекта решения правление Фонда принимает решение:

принять проект решения правления Фонда;

направить проект решения правления Фонда на доработку;

отклонить проект решения правления Фонда.

20. Решения правления Фонда принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов правления Фонда. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

21. При необходимости обсуждения вопросов и принятия решения правлением Фонда в закрытом порядке председательствующий вправе удалить приглашенных, не являющихся членами правления Фонда, из зала заседания.

22. После заседания технический секретарь правления Фонда в течение двух рабочих дней оформляет и направляет на подпись председательствующему:

протокол заседания правления Фонда, содержащий перечень присутствующих членов правления Фонда, приглашенных, рассматриваемых вопросов, информацию о результатах голосования и принятых решениях;

принятые правлением Фонда решения.

23. Нумерация протоколов заседаний правления Фонда и решений правления Фонда в течение календарного года осуществляется в сквозном порядке.

24. В исключительных случаях по решению председателя правления Фонда решение правления Фонда принимается путем опроса членов правления Фонда с закреплением их мнения в опросном листе. При этом опрашиваются все члены правления Фонда, за исключением тех, кто по уважительным причинам не может быть опрошен. Количество опрошенных членов правления Фонда не может быть менее двух третей от установленного числа членов правления Фонда. Отрицательное мнение члена правления Фонда по проекту решения правления Фонда излагается в письменной форме.

Служебная записка председателю правления Фонда с обоснованием необходимости и просьбой разрешить принятие решения правления Фонда опросным порядком подписывается директором Фонда.

При положительной резолюции председателя правления Фонда техническим секретарем правления Фонда готовится опросный лист.

Процедура сбора подписей по повестке, изложенной в опросном листе, осуществляется техническим секретарем правления Фонда в течение пяти рабочих дней. После подписания опросного листа указанный опросный лист в течение двух рабочих дней вместе с проектом решения правления Фонда направляется для подписания председателю правления Фонда.

О принятых путем опроса решениях правления Фонда председательствующий информирует членов правления Фонда на очередном заседании правления Фонда с включением их в протокол очередного заседания правления Фонда.

25. Фонд осуществляет тиражирование и рассылку членам правления Фонда подписанных протокола заседания правления Фонда и решений в течение трех рабочих дней с момента их подписания председательствующим.

26. Подлинники повесток заседаний правления Фонда, протоколов правления Фонда, решений и пояснительных записок хранятся у технического секретаря правления Фонда в течение трех лет с последующей передачей их в государственный архив Челябинской области в установленном законодательством порядке для последующего хранения.

27. Контроль за исполнением решений, принятых правлением Фонда, осуществляет председатель правления Фонда.