



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ДОВЕРИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов ГКП на ПХВ «Астраханская районная больница» при управлении здравоохранения Акмолинской области (далее – Комиссия ОДЗ) является совещательным органом и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с обращениями, подготовки по ним предложений для руководства Предприятия.
- 1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.
- 1.3. Служба рассматривает обращения пациентов по вопросам оказанной медицинской помощи. При этом, обращение рассматривается в срок, не превышающий пяти календарных дней.
- 1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и на безвозмездной основе.
- 1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Предприятия и общественности.
- 1.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.
- 1.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах, возложенных на нее задач вправе:
 - приглашать на свои заседания сотрудников Предприятия, представителей профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- 1.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Предприятия являются:
 - 2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения;
 - 2.1.2. Изучение причин и условий, способствующих появлению обращений (жалоб);
 - 2.1.3. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других сотрудников Предприятия в инциденте с услугополучателями;

- 2.1.4. Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья;
- 2.1.5. Формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг;
- 2.1.6. Участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи;
- 2.1.7. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Предприятии по обращениям услугополучателей;

3. СОСТАВ КОМИССИИ

- 3.1. Состав Комиссии формируется согласно приказа Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 3 декабря 2020 года № КР ДСМ-230/2020 директором Предприятия.
- 3.2. Председателем Комиссии является заместитель директора по ЛПР.
- 3.3. Основной состав Комиссии утверждается директором Предприятия. В Комиссию входят:
 - Дюсембеков Данияр Рустемович и.о.руководителя отдела государственных закупок и материально-технического обеспечения ГУ «Управления здравоохранения Акмолинской области»;
 - Жанабеков Кайдар Кабдуллоевич;
 - Муканова Гульбагд Кайратовна врач общей практики ВА с.Жалтыр, депутат партии «Amanat»;
 - Куанышева Гульнар Шалабаевна заместитель главного врача по ПМСП;
 - Частный предприниматель Рислинг Н.Л.
 - Искакова Думан Жумабекқызы руководитель СПП и ВК;
- 3.4. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.
- 3.5. Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

- 4.1. Комиссия, ее члены имеют право:
 - принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Предприятия;
 - Вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.
- 4.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Предприятия;
- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;
- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже четырех раз в год.

5.2. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.3. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

5.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.6. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.7. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.8. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

5.9. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.10. Секретарь Комиссии ежеквартально до 20 числа отчетного месяца направляет информацию по результатам деятельности комиссии ОДЗ о проведенных мероприятиях в управление здравоохранения и координатору СПП и ВК.