

**REGULAMIN
RADY SPOŁECZNEJ
WOJEWÓDZKIEJ STACJI POGOTOWIA RATUNKOWEGO W PRZEMYSŁU SPZOO**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Rady Społecznej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Przemysłu SPZOO określa w sposób szczegółowy, tryb pracy, sposób zwoływania posiedzeń i podejmowania uchwał Rady Społecznej oraz zakres kompetencji.

§2

Rada Społeczna, zwana dalej Radą jest organem inicjującym i opiniodawczym Województwa Podkarpackiego oraz organem doradczym Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Przemysłu SPZOO, zwanego dalej Pogotowiem Ratunkowym.

§3

Rada działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2022 r.poz.633);
- 2) statutu Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Przemysłu SPZOO,
- 3) niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II

Zadania Rady Społecznej

§4

Do zadań Rady należy przedstawienie Zarządowi Województwa Podkarpackiego wniosków i opinii w sprawach:

- 1) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego;
- 2) związanych z przekształceniem lub likwidacją, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności;
- 3) przyznawania Dyrektorowi nagród;
- 4) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej z Dyrektorem;
- 5) uchwalenia regulaminu swojej działalności oraz przedkładanie regulaminu do zatwierdzenia Zarządowi Województwa Podkarpackiego.

§5

1. Rada przedstawia Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach:

- 1) planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego;
- 2) rocznego sprawozdania z planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego;
- 3) kredytów bankowych lub dotacji;
- 4) podziału zysku;
- 5) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego;
- 6) regulaminu organizacyjnego.

2. Rada dokonuje okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu.
3. Rada opiniuje wnioski w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej.
4. Rada wykonuje inne zadania określone w ustawie i statucie.

§6

1. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w podmiocie leczniczym.
2. W posiedzeniach Rady, w której skład nie wchodzi przedstawiciel Naczelnej Rady Lekarskiej lub Naczelnej Rady Pielęgniarek i Położnych mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

ROZDZIAŁ III

Skład Rady Społecznej

§7

W skład Rady wchodzi:

- 1) jako przewodniczący, marszałek województwa lub osoba przez niego wyznaczona,
- 2) jako członkowie:
 - a) przedstawiciel wojewody,
 - b) przedstawiciele wybrani przez sejmik województwa w liczbie 5 osób.

§8

Kadencja Rady trwa 4 lata.

ROZDZIAŁ IV

Tryb zwoływania i prowadzenia posiedzeń

§9

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, obowiązki sprawuje osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Rady.
3. Do szczególnych obowiązków Przewodniczącego Rady należy:
 - 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń;
 - 2) ustalanie porządku obrad i listy zaproszonych osób;
 - 3) podpisywanie i odbieranie dokumentów związanych z pracą Rady;
 - 4) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

§10

1. Posiedzenie Rady odbywa się w terminach ustalonych przez Przewodniczącego Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O terminie posiedzeń Rady, przewodniczący zawiadamia członków i uprawnione osoby pisemnie lub w formie elektronicznej co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Zawiadomienie telefoniczne lub ustne dopuszczalne jest co najmniej 1 dzień przed terminem w sytuacjach, gdy przedmiotem posiedzenia Rady jest sprawa pilna.
4. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie na wniosek co najmniej połowy członków Rady lub Dyrektora w terminie 2 tygodni od daty złożenia wniosku.

5. W zawiadomieniach o posiedzeniu Rady powinien zostać podany porządek obrad. W miarę potrzeby należy dołączyć projekty uchwał i materiały objęte porządkiem obrad.

§11

1. Rada podejmuje decyzje, wyraża opinie i przedstawia wnioski w formie uchwał.
2. Podjęte uchwały są numerowane i podpisywane przez Przewodniczącego Rady.
3. Rada podejmuje uchwały oraz może obradować na posiedzeniach zwyczajnych lub nadzwyczajnych, w drodze korespondencyjnego uzgadniania stanowisk (tryb obiegowy) lub w formie online. Podejmowanie uchwał w trybie obiegowym nie jest dopuszczalne w przypadku głosowania tajnego.
4. W sprawach pilnych, z inicjatywy Przewodniczącego lub na wniosek Dyrektora może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie Rady lub uchwały mogą zostać podjęte w trybie obiegowym, bez potrzeby zwoływania posiedzenia.
5. Z wnioskiem o zwołanie Rady Społecznej w trybie nadzwyczajnym, w uzasadnionych przypadkach ma prawo wystąpić co najmniej 1/3 składu Rady.
6. Posiedzenie nadzwyczajne zwołuje się najpóźniej w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku o jego zwołanie.
7. Porządek obrad Rady zwołanej w trybie nadzwyczajnym obejmuje wyłączenie sprawy, na których późniejsze rozpatrzenie nie pozwala ważny interes Pogotowia Ratunkowego.
8. W przypadku podejmowania uchwały w trybie obiegowym lub w formie online Przewodniczący rozsyła projekt uchwały wraz z materiałami niezbędnymi do podjęcia uchwały do wszystkich członków Rady, przy czym w przypadku podejmowania uchwały w trybie obiegowym, przewodniczący wyznacza termin nie krótszy niż 3 dni na pisemne oddanie głosu.
9. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym. Dopuszcza się możliwość tajnego głosowania w przypadku spraw osobowych i na wniosek przynajmniej 1 członka Rady.
10. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady.
11. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się drugie głosowanie. Jeżeli drugie głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia decyduje głos Przewodniczącego Rady.
12. Od uchwały Rady Dyrektorowi przysługuje odwołanie do podmiotu tworzącego.

§12

Do prawomocności posiedzeń Rady wymagana jest obecność, co najmniej połowy jej członków.

§13

1. Z posiedzenia Rady oraz w przypadku obradowania Rady w trybie obiegowym sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) kolejny numer;
 - 2) datę posiedzenia i miejsce;
 - 3) porządek obrad;
 - 4) przebieg obrad;
 - 5) treść i uzasadnienie podjętych uchwał oraz wyniki głosowań, a także zadania odrębne zgłoszone przez członków;
3. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady poprzez głosowanie oraz złożenie podpisu Przewodniczącego.
4. Członkowie nieobecni na posiedzeniu, z którego sporządzono protokół, przyjmują do wiadomości uchwały.
5. Do protokołu załącza się listę obecnych na posiedzeniu członków Rady oraz osób zaproszonych.

6. Protokoły z posiedzeń Rady przechowywane są w aktach Rady.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki członka Rady oraz sposób odwołania

§14

Członek Rady ma prawo do:

- 1) wyrażenia swojej opinii na posiedzenia Rady;
- 2) zgłaszanie wniosków formalnych.

§15

Członek Rady ma obowiązek:

- 1) uczestniczenia w posiedzeniach Rady zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 2) realizowania zadań Rady wynikających z ustawy o działalności leczniczej;
- 3) powiadamiania Przewodniczącego Rady o planowanej nieobecności na posiedzeniu Rady, nie później niż na dwa dni przed terminem posiedzenia.

§16

Członowi Rady przysługuje zwolnienie z wykonywania obowiązków w ramach stosunku pracy na czas uczestniczenia w posiedzeniach Rady.

§17

Za udział w posiedzeniach Rady jej członkowi przysługuje od podmiotu tworzącego rekompensata w wysokości utraconych zarobków, jeżeli z powodu uczestnictwa w posiedzeniu Rady pracodawca udzielił członkowi na ten czas zwolnienia z wykonywania obowiązków pracowniczych bez zachowania prawa do wynagrodzenia.

§18

1. Zarząd Województwa Podkarpackiego odwołuje członka Rady przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) pisemnej rezygnacji z członkostwa;
 - 2) przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia uniemożliwiającym uczestniczenie w posiedzeniach Rady Społecznej,
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych posiedzeniach Rady;
 - 4) odwołania członka przed podmiot delegujący daną osobę;
2. Zarząd Województwa Podkarpackiego może odwołać członka Rady Społecznej przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania przez członka regulaminu uchwalonego przez Radę Społeczną i zatwierdzonego przez podmiot tworzący,
 - 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.
3. Członkostwo w Radzie wygasa z chwilą śmierci członka Rady.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§19

Członkowie Rady wykonują swoje czynności osobiście.

§20

1. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Dyrektor Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń oraz materiałów Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego.