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

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 августа 2011 г. N 202-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА

ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО

СТРАХОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Правительства РКот 19.02.2015 N 56-П, от 01.04.2015 N 97-П, от 04.04.2018 N 133-П) |

В соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2010 года N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации", Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 21 января 2011 года N 15н "Об утверждении Типового положения о территориальном фонде обязательного медицинского страхования" Правительство Республики Карелия постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P43) проведения заседаний и принятия решений Правления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия.

2. Установить, что:

1) в состав Правления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия (далее - Правление) входят:

два депутата Законодательного Собрания Республики Карелия;

три представителя органов исполнительной власти Республики Карелия;

представитель страховой медицинской организации;

представитель медицинской профессиональной некоммерческой организации;

два представителя Регионального объединения работодателей Республики Карелия "Союз промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия";

представитель Карельской республиканской организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации;

руководитель органа исполнительной власти Республики Карелия в сфере здравоохранения;

директор Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия.

2) Правление возглавляет Председатель Правления.

Председателем Правления является заместитель Премьер-министра Правительства Республики Карелия по вопросам здравоохранения и социальной защиты.

(п. 2 в ред. Постановления Правительства РК от 04.04.2018 N 133-П)

Исполняющий обязанности

Главы Республики Карелия

Ю.А.КАНЧЕР

Утвержден

Постановлением

Правительства Республики Карелия

от 9 августа 2011 года N 202-П

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

ПРАВЛЕНИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО

МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

1. Заседания Правления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия (далее - соответственно Правление, Территориальный фонд) проводятся согласно плану, утвержденному Правлением на один календарный год.

2. Внеочередные заседания Правления проводятся по требованию не менее одной трети членов Правления.

3. Заседание Правления считается правомочным, если в нем участвует не менее половины членов Правления.

4. На заседании председательствует Председатель Правления, а при его отсутствии - заместитель Председателя Правления.

5. Председатель Правления:

назначает и ведет заседания Правления;

координирует подготовку документов и материалов к заседаниям Правления;

представляет Правление во взаимоотношениях с органами государственной власти, иными органами и организациями.

6. Секретарь Правления назначается из работников Территориального фонда и не входит в состав Правления.

7. Секретарь Правления:

организует подготовку и рассылку членам Правления необходимых для работы документов и материалов;

выполняет (организует выполнение) поручения Председателя Правления;

ведет протоколы заседаний Правления;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Правления.

8. Решения Правления принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Правления.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

9. Голосование по решаемым вопросам проводится открыто, если перед началом голосования не принято иное решение.

10. Место, дата и время проведения заседания Правления определяется Председателем Правления.

11. Уведомление о заседании Правления направляется каждому члену Правления в письменной форме способом, позволяющим получить указанное уведомление заблаговременно.

Уведомление содержит информацию о месте, дате и времени проведения заседания Правления, а также его повестку.

К уведомлению могут прилагаться документы и материалы, связанные с рассматриваемыми вопросами.

12. На заседание Правления могут быть приглашены представители органов государственной власти, медицинских организаций, страховых медицинских организаций, иных организаций или лица, участие которых в заседании Правления считается целесообразным, исходя из повестки дня.

13. Порядок работы заседания определяется непосредственно на заседаниях Правления.

14. На заседаниях Правления могут быть рассмотрены вопросы, не включенные в повестку дня, при условии одобрения рассмотрения данных вопросов простым большинством присутствующих на заседании членов Правления.

15. Рассмотрение вопросов повестки заседания Правления проводится в следующей последовательности:

выступление члена Правления или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня заседания;

ответы и пояснения докладчика на вопросы членов Правления;

обсуждение вопроса повестки заседания;

предложения по проекту решения рассматриваемого вопроса;

голосование по принимаемому решению;

оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки заседания.

16. Член Правления, отсутствующий на заседании, имеет право заблаговременно в письменной форме представить Председателю Правления подписанное им мнение по рассматриваемым вопросам. Представленное членом Правления письменное мнение подшивается к протоколу и учитывается при голосовании.

17. В период между заседаниями, в случае необходимости оперативного согласования с членами Правления проектов документов, согласование может быть проведено опросным путем (заочное голосование).

18. Результаты заочного голосования оформляются листом согласования, в котором указываются содержание решения и мнение членов Правления по данному решению.

19. На заседании Правления ведется протокол, в котором указывается:

место, дата и время его проведения;

лица, присутствующие на заседании Правления;

повестка дня;

вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

принятые решения.

Протокол подписывает секретарь Правления и утверждает председательствующий на заседании Правления.

20. Решение Правления может быть оформлено отдельным документом - Решением (Постановлением).

21. Документы и материалы Правления хранятся в Территориальном фонде и передаются в архив в установленном порядке.