



ПРАВИТЕЛЬСТВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 августа 2024 г. № 79-3

Об утверждении Порядка формирования правления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики, проведения заседаний и принятия решений правлением Территориального фонда обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики

В соответствии со статьей 34 Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Указом временно исполняющего обязанности Главы Донецкой Народной Республики от 10 декабря 2022 года № 47 «О создании Территориального фонда обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики», Правительство Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования правления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики, проведения заседаний и принятия решений правлением Территориального фонда обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства

Е.А. Солнцев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 1 августа 2024 г. № 79-3

**Порядок
формирования правления Территориального фонда обязательного
медицинского страхования Донецкой Народной Республики, проведения
заседаний и принятия решений правлением Территориального фонда
обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики**

I. Общие положения

1. Порядок формирования правления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики, проведения заседаний и принятия решений правлением Территориального фонда обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики регулирует вопросы формирования правления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики, проведения заседаний и принятия решений правлением Территориального фонда обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики (далее – Территориальный фонд).

2. Правление Территориального фонда обязательного медицинского страхования Донецкой Народной Республики (далее – правление) является постоянно действующим коллегиальным органом, определяющим основные направления деятельности Территориального фонда, осуществляющим текущий контроль за его деятельностью, а также иные полномочия в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

3. К компетенции правления относится решение следующих вопросов:

3.1. Утверждение перспективных планов работы Территориального фонда;

3.2. Рассмотрение проектов бюджета Территориального фонда и отчетов о его исполнении; утверждение годовых отчетов о результатах деятельности Территориального фонда.

4. Правление не вправе осуществлять административно-хозяйственные и организационно-распорядительные функции.

II. Порядок формирования состава правления

5. Состав правления утверждается Правительством Донецкой Народной Республики.

Правление состоит из председателя, заместителя председателя, членов правления.

В состав правления могут входить представители органов законодательной и исполнительной власти Донецкой Народной Республики, объединений работодателей, профсоюзов и иных общественных объединений, страховых медицинских организаций и медицинских организаций.

6. Члены правления осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7. Правление возглавляет председатель правления, который по должности является заместителем Председателя Правительства Донецкой Народной Республики. В состав правления входит по должности директор Территориального фонда, который является заместителем председателя правления.

8. Председатель правления:

8.1. Осуществляет руководство работой правления;

8.2. Назначает и ведет заседания правления;

8.3. Подписывает решения правления;

8.4. Осуществляет контроль выполнения решений правления;

8.5. Осуществляет иные представительские функции.

9. В случае исключения из состава одного из членов правления директор Территориального фонда извещает об этом организации, представители которых входят в состав правления, а также сообщает о необходимости представить новую кандидатуру.

Новая кандидатура должна быть представлена не позднее одного месяца со дня исключения члена правления. После представления кандидатуры директор Территориального фонда представляет в Правительство Донецкой Народной Республики проект акта Правительства Донецкой Народной Республики о внесении изменений в состав правления.

10. Секретарь правления назначается председателем правления из числа работников Территориального фонда, по представлению директора Территориального фонда.

11. Секретарь Правления:

11.1. Формирует и согласовывает с председателем правления повестку дня заседания Правления;

11.2. Готовит материалы к заседанию правления;

11.3. Оповещает участников о проведении заседания правления, направляет им повестку дня и материалы по рассматриваемым вопросам;

11.4. Ведет протокол заседания правления;

11.5. Участвует в заседаниях правления без права голосования;

11.6. Оформляет и подписывает совместно с председательствующим на заседании Правления протокол заседания правления и решения правления.

12. Организационно-техническое обеспечение деятельности правления осуществляет Территориальный фонд.

III. Подготовка и проведение заседаний правления

13. Заседания правления проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

12. Заседания правления могут быть плановые (очередные), внеплановые (внеочередные) и проводиться по согласованию с председателем правления в следующих формах:

очная, в том числе с использованием систем видео-конференц-связи;

заочная (опросный порядок).

13. Внеплановые (внеочередные) заседания правления проводятся в случае необходимости по требованию не менее двух третей его членов, председателя правления или директора Территориального фонда.

14. Секретарь правления информирует членов правления о дате, месте, времени и форме проведения заседания правления, а также организует рассылку необходимых материалов:

при очной форме проведения заседания – не позднее чем за два рабочих дня до даты заседания правления;

при заочной форме проведения заседания (в опросном порядке) – не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания правления.

15. На заседания правления могут приглашаться представители органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу, специалисты и эксперты, без права голосования.

16. Председательствующим на заседании правления является председатель правления, а в случае его отсутствия – заместитель председателя правления.

17. Заседание правления считается правомочным, если в заседании правления принимало участие более двух третей членов правления.

18. При очной форме заседания правления решения принимаются путем

открытого голосования.

19. В случае проведения заседания правления в заочной форме:

19.1. Члены правления на основании направленных им материалов рассматривают и дают оценку рассматриваемых вопросов. Принятое решение члены правления выражают в опросных листах, которые направляют секретарю правления в течение одного рабочего дня после даты заседания правления;

19.2. Секретарь правления организует работу по сбору, подсчету голосов по принятым членами правления решениям, направляет информацию об итогах голосования председателю правления в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания в заочной форме.

20. Решение правления принимается простым большинством голосов от количества участвующих в заседании членов правления. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председателя.

IV. Порядок принятия решений правления

21. Протокол заседания правления и решение правления оформляются в письменной форме секретарем правления в течение трех рабочих дней после дня окончания заседания.

22. В протоколе заседания правления указываются:

22.1. Дата проведения заседания;

22.2. Список присутствующих членов правления;

22.3. Перечень рассматриваемых вопросов;

22.4. Краткие сведения о ходе обсуждения;

22.5. Принятые решения по рассматриваемому вопросу.

23. Протокол заседания правления подписывается председателем и секретарем правления не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания правления.

24. Решение правления направляется секретарем правления членам правления в течение трех рабочих дней после его подписания.

25. Решения и протоколы заседаний правления хранятся в Территориальном фонде.