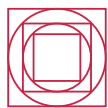


ОПІКУНЬКА ТА СПОСТЕРЕЖНА РАДИ МЕДИЧНОГО ЗАКЛАДУ: НАВІЩО ТА ЯК СТВОРИТИ



МІЖНАРОДНИЙ
ФОНД
ВІДРОДЖЕННЯ



ХАРКІВСЬКА ЕКСПЕРТНА ГРУПА
підтримки медичної реформи



АГЕНЦІЯ
ЗМІН
ПЕРСПЕКТИВА



Юридична
компанія

Методичні
рекомендації

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| ВСТУП | 2 |
| ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ..... | 2 |
| ЗАСТЕРЕЖЕННЯ | 2 |
| Робоча група | 3 |
| У чому різниця між Опікунською та Спостережною радою..... | 3 |
| Опікунська рада..... | 6 |
| Алгоритм створення Опікунської ради..... | 7 |
| Що слід враховувати під час відбору учасників Опікунської ради..... | 8 |
| Чи можна змінювати склад Опікунської ради. Алгоритм змін..... | 12 |
| Спостережна рада..... | 13 |
| У яких випадках створення Спостережної ради є обов'язковим..... | 14 |
| Алгоритм створення Спостережної ради | 15 |
| Що слід враховувати під час відбору учасників Спостережної ради..... | 17 |
| Чи можна змінювати склад Спостережної ради. Алгоритм змін..... | 18 |
| Особливості комунікації під час створення та діяльності Опікунської та Спостережної рад | 19 |
| Організація зустрічей | 19 |
| Перша зустріч ради..... | 21 |
| Підтримка роботи ради | 22 |
| Примірний наказ про створення Опікунської ради та Примірне положення про Опікунську раду | 24 |
| Рішення ради про створення Спостережної ради та Примірне положення про Спостережну раду. | 32 |
| Порядок денний зустрічі Опікунської ради | 39 |
| ПРОТОКОЛ | 40 |

ВСТУП

Реорганізація закладів охорони здоров'я на комунальні некомерційні підприємства передбачає зміну підходів до організації діяльності та управління. Чинне законодавство, а саме стаття 24 Основ законодавства України про охорону здоров'я визначає випадки, коли при комунальних закладах охорони здоров'я створюються Опікунська та/або Спостережна ради.

Метою цих Методичних рекомендацій є надати роз'яснення керівникам медичних закладів, представникам органів місцевого самоврядування та виконавчої влади щодо особливостей створення та функціонування Опікунської та Спостережної ради.

ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ

ГК України Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV

Основи Основи законодавства України про охорону здоров'я

ЗОЗ Заклад охорони здоров'я

КНП Комунальне некомерційне підприємство

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

Рекомендації експертів, що наведені у даному документі, відображають позицію авторів з питань створення та організації діяльності Спостережної та Опікунської ради при медичних закладах у формі комунальних некомерційних підприємств.

Така позиція не може вважатися необґрунтованою, якщо вона відрізняється від позиції окремих органів державної влади та місцевого самоврядування або інших консультантів через неоднозначність положень законодавства України або відсутність практики застосування окремих його норм.

Автори звертають увагу на те, що рекомендації, викладені у даному документі, базуються на положеннях чинного законодавства України та стані практики його застосування на момент підготовки цих Методичних рекомендацій, і не несуть відповідальності за наслідки дій та/або заходів органів державної влади, місцевого самоврядування та їх посадових осіб, якщо вони були

здійснені/вжиті після зміни законодавства або практики його застосування, якими керувалися автори при підготовці цього документу.

Цей документ стосується регулювання порядку створення та функціонування Спостережної та Опікунської ради при комунальних медичних закладах.

Робоча група

Олена Хитрова, експертка у галузі медичного права, адвокат, асоційована партнерка та керівниця практики медицина та фармація ЮК ILF

Ірина Селіванова, к.ю.н., доцент кафедри господарського права НЮУ ім. Ярослава Мудрого, експертка у галузі правового забезпечення організації господарської діяльності, радниця ЮК ILF

Михайло Довгопол, незалежний експерт з питань управління закладами, співзасновник Харківської експертної групи підтримки медичної реформи

Олександр Семак, юрист практики медицина та фармація ЮК ILF

У чому різниця між Опікунською та Спостережною радою

Дуже часто задають питання чим відрізняються ці ради, які їх повноваження та порядок створення.

Ми склали таблицю, в якій порівняли Опікунську та Спостережну ради за ключовими характеристиками.

| № | Опікунська рада | Спостережна рада |
|----------|---|---|
| 1 | Якими нормативними актами регулюється діяльність Ради | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Стаття 24 Основ;• Примірне положення про опікунську раду при ЗОЗ, затверджене Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2014 р. № 517. | <ul style="list-style-type: none">• Стаття 24 Основ;• Порядок утворення спостережної ради закладу охорони здоров'я, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 р. № 1077. |

| | | |
|----------|--|--|
| 2 | При яких закладах охорони здоров'я може створюватися Рада | |
| | <p>При державних та комунальних закладах охорони здоров'я, що надають медичну допомогу первинного, вторинного і третинного рівнів.</p> | <p>При державних та комунальних закладах охорони здоров'я, що надають медичну допомогу вторинного і третинного рівнів, з якими головними розпорядниками бюджетних коштів укладені договори про медичне обслуговування населення (обов'язково). Також можуть створюватися і при закладах охорони здоров'я первинного рівня.</p> |
| 3 | Ким створюється Рада | |
| | <p>Керівником закладу охорони здоров'я або уповноваженим органом за наказом.</p> | <p>Власником закладу охорони здоров'я або уповноваженим ним органу.</p> |
| 4 | Мета створення | |
| | <p>Здійснення громадського нагляду в сфері охорони здоров'я; Сприяння:</p> <ul style="list-style-type: none"> • діяльності закладів охорони здоров'я • ефективному управлінню і розвитку <p>Покращення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • якості та доступності медичних послуг населенню України; • матеріально-технічної бази закладу охорони здоров'я. <p>Тобто, діяльність Опікунської ради в основному спрямована на</p> | <p>Здійснення контролю за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дотриманням прав та забезпеченням безпеки пацієнтів; • додержанням вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення Підприємством; • фінансово-господарською діяльністю Підприємства. |

| | | |
|----------|---|---|
| | сприяння роботі закладу охорони здоров'я та спільне вирішення питань. | |
| 5 | Склад Ради | |
| | <p>Законодавчо не врегульований. Кандидатури до складу Опікунської ради мають право пропонувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - працівники закладу охорони здоров'я; - керівник закладу охорони здоров'я; - діючі члени Опікунської ради (у разі наявності); - громадські організації; - кандидати шляхом самовисування. <p>Кількість працівників закладу охорони здоров'я не більше 1/5 від загального складу Опікунської ради.</p> | <p>Відповідно до чинного законодавства до складу спостережної ради закладу охорони здоров'я входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представники власника закладу охорони здоров'я (уповноваженого ним органу); - представники структурних підрозділів з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення місцевої держадміністрації та/або виконавчого органу відповідної місцевої ради. |
| 6 | Хто за згодою може включатися до складу Ради | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Благодійники; • Представники бізнесу; • Представники громадськості та громадських об'єднань, благодійних, релігійних організацій, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації; • Волонтери та інші. | <ul style="list-style-type: none"> • Депутати місцевих рад; • Представники громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров'я, організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я та/або у сфері запобігання корупції |

| | | |
|----------|--|--|
| 7 | Кому направляються рішення Ради | |
| | Керівнику Підприємства. | Власнику Підприємства або уповноваженому ним органу та керівнику Підприємства. |

Тобто, якщо зробити висновок, то Опікунська рада може бути помічником для керівника медзакладу у вирішенні питань та досягненні стратегічних цілей.

У той же час діяльність Спостережної ради більше направлена на контроль за наданням медичної допомоги та витрачанням коштів КНП.

Опікунська рада

Основні вимоги до складу, компетенції, порядку створення Опікунської ради визначено статтею 24 Основ та Примірним положення про опікунську раду при ЗОЗ, затвердженим Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2014 р. № 517.

Опікунська рада не є органом управління казенного та некомерційного комунального підприємства. Такими органами відповідно до вимог статей 73, 78 ГК України є керівник підприємства та наглядова рада підприємства (у разі її утворення), яка в межах компетенції, визначеної статутом підприємства та законом, контролює і спрямовує діяльність керівника підприємства.

Опікунська рада при комунальному некомерційному підприємстві є громадським консультативно-дорадчим органом.

Опікунські ради створюються з метою сприяння діяльності закладів охорони здоров'я, покращення якості та доступності медичних послуг населенню України, сприяння ефективному управлінню і розвитку, покращення матеріально-технічної бази закладу охорони здоров'я, при якому створена Опікунська рада.

Завданнями Опікунської ради, зокрема, є:

- сприяння ефективній діяльності закладу охорони здоров'я шляхом участі у визначенні напрямків розвитку та підготовці пропозицій по удосконаленню діяльності закладу;
- участь у плануванні та здійсненні заходів щодо залучення додаткових ресурсів на цільові потреби закладу охорони здоров'я та пацієнтів; залучення благодійних коштів та інших ресурсів;

- здійснення громадського нагляду за використанням коштів, що надійшли у вигляді благодійної допомоги та з інших джерел.

До складу Опікунської ради (за згодою) можуть включатися благодійники, представники громадськості та громадських об'єднань, благодійних, релігійних організацій, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, волонтери, представники бізнесу та інші.

Рішення про створення Опікунської ради при закладі охорони здоров'я та положення про неї затверджуються наказом керівника закладу охорони здоров'я або уповноваженого органу.

Опікунські ради можуть створюватися при державних та комунальних закладах охорони здоров'я, що надають медичну допомогу первинного, вторинного і третинного рівнів.

Алгоритм створення Опікунської ради

При КНП з метою сприяння його діяльності може утворюватися Опікунська рада, що має статус громадського консультативно-дорадчого органу.

Порядок створення Опікунської ради (далі - Ради) наведений нижче у таблиці.

| | |
|---|--|
| <p>Прийняття рішення про необхідність створення Ради</p> | <p>Рішення приймається керівником КНП та доводиться до відома працівників Закладу.</p> <p>Працівники можуть надати керівнику КНП свої пропозиції щодо складу Ради та завдань, які необхідно вирішити.</p> <p>Після визначення переліку потенційних учасників, рекомендуємо сформулювати пропозицію потенційним учасникам, в якій зазначити мету створення Опікунської ради та які очікування є від участі в Опікунській раді.</p> <p>Керівник КНП надсилає пропозиції потенційним учасникам та проводить з ними особисті переговори.</p> |
| <p>Створення робочої групи</p> | <p>Створення керівником КНП робочої групи, яка складається з потенційних членів Ради та представника КНП, який буде контактною особою з членами Ради на етапі підготовки до першого засідання Ради. На робочу групу покладається обов'язок організувати перше засідання Ради.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Підготовка першого засідання Ради</p> | <p>Робоча група на своєму засіданні:</p> <ul style="list-style-type: none"> • визначає дату першого засідання; • розробляє Положення про Опікунську раду; • визначає порядок денний першого засідання. <p>Засідання робочої групи оформлюється протоколом. Робоча група надсилає пакет документів (Положення про Опікунську раду та порядок денний першої зустрічі Ради) потенційним членам Ради, які погодилися на участь в її роботі, і керівнику КНП.</p> |
| <p>Перше засідання Ради</p> | <p>На першому засіданні:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формується остаточний склад Ради з урахуванням рекомендацій громадськості (склад Ради вноситься на розгляд керівником КНП); • зі складу Ради обирається голова Ради та секретар; • обговорюється та погоджується Положення про Опікунську раду; • розробляється та затверджується порядок роботи Опікунської ради; • визначаються пріоритети роботи Ради на поточний рік. |
| <p>Юридичне оформлення діяльності Ради</p> | <p>Керівник КНП або уповноважений орган видає наказ про створення Опікунської ради, затвердження персонального складу Ради та Положення про Опікунську раду (якщо таке Положення не було закріплене у статуті КНП).</p> <p>Опікунська рада приймає рішення про затвердження Порядку роботи Опікунської ради.</p> |

Що слід враховувати під час відбору учасників Опікунської ради

Плануючи склад Опікунської ради, варто мати на увазі такі загальні параметри.

Кількість учасників ради не має перевищувати ліміту «керованості» групи, тобто розміру групи, який дозволяє нею керувати, такий ліміт – від 5 до 10 осіб. Менше 5 осіб не дає достатньо різноманітності думок для формування конструктивного конфлікту, більше 10 вимагає від головуючого значних навичок

модерації зборів, які зазвичай відсутні. Краще почати роботу ради з меншої кількості учасників, поступово нарощуючи їх кількість, враховуючи побажання самих членів ради. Такий підхід дозволяє сформувати конструктивне ядро, яке допоможе головуючому підтримувати командну згуртованість та цінності, закладені в роботу ради при її розширенні.

Різноманітність є джерелом конструктивного конфлікту та творчості, до того ж різноманітність робить Опікунську раду більш цікавим середовищем для її членів та слугує додатковим мотиватором для участі. Врахуйте такі фактори як стать учасників (гендерний баланс групи), професійна приналежність, навички та роль в групі. Одна людина – чудовий комунікатор та вміє створити настрій в колективі, інша – вміє послідовно йти до цілі, одна людина прагне гармонії у стосунках, інша – готова «викликати вогонь на себе», якщо не поділяє думку групи. Всі ці люди потрібні групі. Різноманітність підходів робить раду сильнішою.

Добровільність участі. Ви маєте створити таку пропозицію, на яку пристануть майбутні члени ради попри відсутність для них прямої фінансової винагороди. Досвід показує, що важливими мотиваторами добровільної участі людей в роботі рад є:

- можливість вплинути на діяльність комунального закладу, покращити його роботу,
- передача досвіду як цінність (вчительство),
- особисті стосунки (повага) з керівником закладу,
- можливість покращити охорону здоров'я для себе і своєї родини,
- престиж позиції.

Знайдіть для кожного потенційного учасника правильні слова та мотивацію, запрошуючи її або його до членства в опікунській раді.

Перед визначенням потенційних членів Опікунської ради варто поставити кілька принципово важливих питань:

- Якою є мета створення Ради?
- Які компетенції (знання, навички) мають додати до закладу члени Ради?

Опікунська рада може реалізовувати для закладу один або кілька наступних напрямків:

- Підтримка стратегії закладу;
- Зв'язки з громадськістю;
- Залучення коштів.

Підтримка стратегії закладу.

З набуттям автономії заклади охорони здоров'я починають гостро потребувати інструментів та навичок управління, відсутніх наразі в їх управлінських командах. Одним з таких інструментів є стратегічне планування – процес створення, моніторингу та коригування стратегічного плану організації. Відповідно, запрошуючи до Опікунської ради представників топ-менеджменту великого бізнесу, заклад тим самим отримує навички стратегічного управління. Така людина може надавати консультації в процесі розробки стратегії. Також при створенні стратегії в закладі виникає потреба розуміння ринку, і не тільки медичних послуг. Наступні напрямки значною мірою визначають запит до медичних закладів і майбутнє медичних послуг:

- ринок інформаційних технологій: програмне забезпечення, гаджети тощо;
- ринок лікувального обладнання;
- ринок сервісних послуг.

До опікунської ради можуть запрошуватись люди, які відстежують та розуміють ці ринки.

І, врешті-решт, член опікунської ради може представляти інтереси певної (великої чи активної) групи клієнтів, наприклад, пенсіонерів (людей похилого віку) або мам маленьких дітей. Така особа може бути членом відповідної громадської організації або просто активістом, який може не тільки надати інформацію про потреби групи (адже активно спілкується з іншими представниками групи) але й допомогти встановити контакти та доносити інформацію до представників групи.

Зв'язки з громадськістю. Важливим завданням медичної реформи є зміна парадигми медичного обслуговування, зокрема на первинному рівні. Ключовими елементами нової парадигми стають:

- піклування про здоров'я населення *на противагу* лікуванню захворювань,
- активна позиція сімейного лікаря *на противагу* «давайте подивимось, що ви мені принесли»,
- тривалі та довірчі стосунки лікар-пацієнт *на противагу* довідково-диспетчерській функції, яку раніше переважно виконував дільничний терапевт та педіатр,
- немедикаментозне лікування, пов'язане з управлінням способом життя пацієнта,
- вирішення більшості питань зі здоров'ям саме на первинному рівні.

Усі ці зміни мають відбутися не тільки на боці лікарів, але й з боку пацієнтів. Наприклад, зміна призначень на користь немедикаментозного лікування часто викликає сумніви в професійній компетентності лікаря з боку пацієнтів, що звикли до обов'язкового отримання ліків після кожного прийому лікаря. Інший приклад – дотримання здорового способу життя. Наразі сімейні лікарі не мають дієвих інструментів та механізмів впливу на населення для впровадження здорових звичок замість шкідливих. Представники активних громадських груп, засобів масової інформації, що входять до опікунської ради, здатні допомогти закладу впливати на цю ситуацію. Ще одна проблема медичних закладів первинної ланки – низька довіра населення до сімейного лікаря та звичка користуватись вторинною-третинною ланкою для вирішення тих проблем, що мають вирішуватись сімейними лікарями. Допомогти медичному закладу сформувати позитивний імідж серед населення, популярно пояснювати позитивні зміни, що відбуваються в медицині, також може допомогти Опікунська рада. Наслідком формування позитивного іміджу стане більш активна приписна компанія, проблема, що особливо торкається великих міст, де населення має більше статків та можливості користуватись послугами приватної медицини або медицини інших рівнів.

Залучення коштів або інших ресурсів для розвитку закладу є ще одним напрямком діяльності опікунської ради. При цьому варто зазначити, що в раді не обов'язково мають бути люди, які даватимуть свої гроші. Ні, представники бізнесу, що входять до клубів чи асоціацій (наприклад, професійні асоціації, Європейська Бізнес Асоціація, Асоціація, Асоціація банків та інші) можуть надати закладу доступ до платформи, з якої він може комунікувати свої потреби в ресурсах. Вони також можуть допомогти сформувати запит зрозумілою бізнесу мовою. Інший важливий внесок члена опікунської ради – ділова репутація, гарантії прозорого та ефективного використання ресурсів на користь громаді (і бізнесу, врешті-решт). Опікунська рада може допомогти в лобіюванні рішень про виділення коштів закладу на рівні місцевих рад, якщо до неї входять люди, обізнані з особливостями місцевого політикуму, мають політичну вагу тощо.

У цьому розділі ми вже почали відповідати і на друге ключове питання: які компетенції (знання, навички) мають додати до закладу члени Ради. Деякі з них були згадані вище:

- навички стратегічного планування чи менеджменту взагалі,
- навички комунікації з громадськістю чи окремими групами населення (PR),

- навички комунікації з депутатами, іншими представниками місцевого самоврядування (GR),
- навички управління фінансами,
- навички залучення та управління волонтерами,
- навички управління персоналом (HRM),
- навички управління зустрічами та нарадами тощо.

Відповідно до стратегії управлінська команда має визначити такі компетенції і сформувавати запит до складу Опікунської ради.

Загалом, майбутні члени ради мають відповідати критеріям ПАК:

- Професіоналізм: корисні для закладу навички чи контакти.
- Альтруїзм: готовність робити добровільний внесок в добробут громади, позитивність.
- Комунікабельність: здатність до партнерства та роботи в команді. До цього критерія належать такі настанови та навички: здатність та готовність чути іншу думку, повага до людей, вміння покладатись на іншого та розділяти успіхи. Людина, яка чує тільки себе та постійно «тягне на себе ковдру», може зруйнувати роботу ради, оскільки інші люди просто не будуть відвідувати зустрічі через бажання уникнути негативної комунікації.

Чи можна змінювати склад Опікунської ради. Алгоритм змін.

Законодавством не визначено порядок зміни складу Опікунської ради. Саме тому його необхідно передбачити Положенням про опікунську раду. Наприклад, згідно з Примірним положенням про опікунську раду при ЗОЗ, затвердженим Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2014 № 517, член опікунської ради може бути виключений з її складу у разі:

- порушення законодавства України, доведеного у судовому порядку;
- порушення норм моралі та етики, що перешкоджає подальшому виконанню функцій члена Опікунської ради як чесного і добропорядного громадянина України;
- постійного невиконання рішень Опікунської ради;
- неучасті у засіданнях або неефективного членства;
- подання заяви про відмову від членства.

Рішення про виключення члена Опікунської ради з її складу приймається на засіданні Опікунської ради не менше ніж 2/3 голосів та затверджується головою Опікунської ради. Прийняття нових членів Опікунської ради замість тих, які вибули, здійснюється в загальному порядку.

Спостережна рада

Основні вимоги до складу, компетенції, порядку створення Спостережної ради визначено статтею 24 Основ, а також Порядком утворення спостережної ради закладу охорони здоров'я, що затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 р. № 1077.

Спостережні ради, як і Опікунські ради, не є органами управління закладів охорони здоров'я у формі комунальних некомерційних підприємств, обидві ради створюються для реалізації права громадян на участь в управлінні охороною здоров'я.

Спостережні ради створюються за рішенням власника закладу охорони здоров'я (уповноваженого ним органу), при державних та комунальних закладах охорони здоров'я, що надають медичну допомогу вторинного і третинного рівнів, з якими головними розпорядниками бюджетних коштів укладені договори про медичне обслуговування населення. Втім, враховуючи, що відповідно до статті 24 Основ спостережні ради також можуть утворюватися за рішенням власника при інших закладах охорони здоров'я, можна зробити висновок, що такі ради можуть створюватися і при закладах охорони здоров'я первинного рівня.

До компетенції Спостережної ради відносяться, зокрема:

- розгляд питань щодо дотримання вимог законодавства під час здійснення медичного обслуговування населення закладом охорони здоров'я;
- щодо дотримання закладом охорони здоров'я прав та забезпечення безпеки пацієнтів під час здійснення медичного обслуговування, в тому числі питання щодо належного розгляду скарг пацієнтів (їх законних представників, членів сім'ї та родичів) та реагування закладу охорони здоров'я на такі скарги;
- щодо результатів фінансово-господарської діяльності закладу охорони здоров'я.

До складу спостережної ради закладу охорони здоров'я входять представники власника закладу охорони здоров'я (уповноваженого ним органу), структурних підрозділів з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення місцевої держадміністрації та/або виконавчого органу відповідної місцевої ради, депутати місцевих рад (за згодою), представники громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров'я, організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я та/або у сфері запобігання корупції (за згодою).

Спостережна рада діє на засадах добровільності, відкритості та прозорості. Усі витрати, пов'язані з організацією засідань спостережної ради, здійснюються за рахунок закладу охорони здоров'я.

Спостережна рада має право на отримання доступу її членів згідно з вимогами законодавства до інформації та матеріалів, необхідних для розгляду питань, що належать до її компетенції, а також може залучати експертів до проведення аналізу окремих питань діяльності закладу охорони здоров'я з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом.

Рішення Спостережної ради доводяться до відома власника закладу охорони здоров'я (уповноваженого ним органу) та керівника закладу охорони здоров'я для розгляду та вжиття відповідних заходів і оприлюднюються на офіційному веб-сайті власника закладу охорони здоров'я та офіційному веб-сайті закладу охорони здоров'я (за наявності) з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом, що не може бути розголошена.

У яких випадках створення Спостережної ради є обов'язковим

Відповідно до частини 2 статті 24 Основ при державних та комунальних закладах охорони здоров'я, що надають медичну допомогу вторинного і третинного рівнів, з якими головними розпорядниками бюджетних коштів укладені договори про медичне обслуговування населення, за рішенням власника закладу охорони здоров'я утворюються спостережні ради.

Не дивлячись на те, що договори про медичне обслуговування населення укладаються із Національною службою здоров'я України, яка наразі не є головним розпорядником бюджетних коштів, виходячи з ідеології та мети реформи, приходимо до висновку, що створення спостережної ради при закладах вторинного і третинного рівнів є обов'язковим.

Порядок утворення, права, обов'язки спостережної ради закладу охорони здоров'я і типові положення про неї затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Алгоритм створення Спостережної ради

I. Направлення повідомлення про намір утворити спостережну раду

| Хто | Кому |
|--|--|
| Власник закладу охорони здоров'я (уповноважений ним орган) | <ul style="list-style-type: none"> • структурним підрозділам з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення місцевої державної адміністрації та/або органам місцевого самоврядування; • керівнику такого закладу. • оприлюднює інформацію на своєму офіційному веб-сайті. |

II. Направлення пропозицій власнику або уповноваженому ним органу щодо включення своїх представників до складу спостережної ради

| Хто | Кому | Строк |
|---|---|--|
| Структурні підрозділи з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення місцевої держадміністрації та/або органи місцевого самоврядування. | Власнику ЗОЗ (уповноважений ним орган). | Протягом 10 робочих днів з дати отримання письмової пропозиції. |
| Депутати місцевих рад (за згодою), представники громадськості, громадських об'єднань та організацій, що здійснюють професійне самоврядування. | | Протягом 10 робочих днів з дати розміщення інформації на офіційному веб-сайті власника закладу охорони здоров'я (уповноваженого ним органу). |

III. Створення комісії для проведення рейтингового голосування щодо відбору кандидатів до Спостережної ради від представників громадськості, громадських об'єднань та організацій

| Хто створює | Повноваження | Яким чином |
|---|---|--|
| Власник ЗОЗ (або уповноважений ним орган) | Організація та проведення рейтингового голосування щодо відбору представників громадськості, громадських об'єднань та організацій, що здійснюють професійне самоврядування до Спостережної ради | Рішення Власника. Комісія у складі від трьох до п'яти осіб |

IV. Відбір кандидатів до Спостережної ради

| Хто проводить | Щодо кого | Яким чином |
|---|---|---|
| Комісія у складі від трьох до п'яти осіб (утворює та формує склад власник ЗОЗ). | Представників громадськості, громадських об'єднань та організацій, що здійснюють професійне самоврядування. | Шляхом проведення рейтингового голосування за кандидатів. |

V. Рейтингове голосування за кандидатів до Спостережної ради від представників громадськості, громадських об'єднань та організацій

| Хто забезпечує проведення | Хто та як голосує | Строк | Завершення голосування |
|--|---|--------------------|---|
| Утворена власником ЗОЗ комісія забезпечує підготовку бланка для голосування в електронній формі та розміщення його на офіційному веб-сайті власника ЗОЗ. | Представники громади шляхом заповнення електронного бюлетеня. Кандидатам виставляються оцінки від 1 до 5. | Не більше 20 днів. | Комісія після завершення голосування: 1. Підраховує голоси; 2. Перевіряє відповідність усіх кандидатів вимогам, визначеним у пункті 6 Постанови |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>КМУ про спостережну раду;</p> <p>3. Пропонує власнику ЗОЗ прийняти рішення про обрання кандидатів до складу спостережної ради.</p> |
|--|--|--|---|

VI. Утворення спостережної ради та затвердження її складу

| Пропозиція щодо складу | Прийняття рішення | Строк |
|---|---|--|
| Комісія пропонує склад спостережної ради. | <p>Власник закладу охорони здоров'я (уповноважений ним орган) приймає два рішення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • про утворення спостережної ради; • про затвердження персонального складу спостережної ради. | Протягом 10 робочих днів після отримання пропозицій від комісії. |

Що слід враховувати під час відбору учасників Спостережної ради.

Плануючи склад Спостережної ради треба враховувати законодавчо встановлені обмеження - не більше 15 чоловік.

У той же час менше 5 членів не дає достатньо різноманітності думок для формування конструктивного конфлікту, більше 10 вимагає від головуєчого Спостережної ради значних навичок модерації зборів.

Законодавство не обмежує право Власника конкретизувати мету та предмет діяльності громадських представників, громадських об'єднань та організацій, що здійснюють професійне самоврядування. Зокрема, якщо Спостережна рада створюється при однопрофільному медичному закладі, то можна конкретизувати, що до складу Спостережної ради можуть увійти представники громадськості та громадські організації, які відповідають профілю медичного закладу.

Чи можна змінювати склад Спостережної ради. Алгоритм змін.

Умови припинення членства у спостережній раді визначено у Типовому положенні про спостережну раду закладу охорони здоров'я, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 р. №1077. Так, членство у спостережній раді припиняється у разі:

- систематичної (більше трьох разів поспіль) відсутності без поважних причин члена спостережної ради на її засіданнях;
- надходження мотивованого повідомлення від органу/організації, від якого/якої було делеговано члена спостережної ради, за підписом керівника про відкликання свого представника та припинення його членства у спостережній раді;
- скасування державної реєстрації громадського об'єднання/організації, представника якого/якої обрано до складу Спостережної ради;
- неможливості члена спостережної ради брати участь у роботі Спостережної ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена Спостережної ради недієздатним або обмежено дієздатним;
- набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена спостережної ради;
- подання членом Спостережної ради відповідної заяви;
- смерті члена Спостережної ради.

У разі припинення представником громадськості, громадського об'єднання чи організації, що здійснює професійне самоврядування, членства у Спостережній раді його місце може зайняти наступний за черговістю кандидат до складу спостережної ради, який набрав найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування.

Рішення про включення нового члена до спостережної ради затверджується власником закладу охорони здоров'я (уповноваженим ним органом).

У разі визнання діяльності Спостережної ради незадовільною власник закладу охорони здоров'я (уповноважений ним орган) приймає обґрунтоване рішення про формування нового складу спостережної ради.

Члени Спостережної ради, діяльність якої визнано незадовільною, не можуть входити до наступного складу спостережної ради.

Особливості комунікації під час створення та діяльності Опікунської та Спостережної ради

Коли прийняте рішення про створення Опікунської та Спостережної ради, необхідно створити робочу групу з підготовки першої зустрічі та визначити її дату. Керівник центру має увійти до такої робочої групи, також важлива присутність людини, яка в подальшому увійде до Опікунської та Спостережної ради для виконання обов'язків секретаря.

Робоча група прояснює роль та ключові очікування від роботи ради в цілому та кожного з членів ради. Цьому варто присвятити достатньо часу, адже мета задає формат роботи і склад учасників ради. Створюється Положення про Опікунську раду (Примірне положення про Опікунську раду та Положення про Спостережну раду знайдіть в Додатку до цих Методичних рекомендацій).

Виходячи з мети утворення ради робоча група Опікунської ради проводить «мозковий штурм» можливих членів ради та визначає, хто проведе переговори для запрошення їх до складу ради. Запрошення має відбуватись в форматі особистого телефонного дзвінку чи зустрічі з потенційним членом ради. Під час зустрічі проговорюються цілі нового органу, його значення для перетворень в закладі, причини, з яких запрошується саме ця особа, а також підкреслюються мотиватори для участі в роботі ради для цієї особи.

Робоча група створює порядок денний першої зустрічі (приклад Порядку денного першої зустрічі міститься в Додатку до цих Методичних рекомендацій).

Робоча група організовує розсилку пакету документів (*Положення та Порядок денний зустрічі*) потенційними членами ради, які погодились на участь, не пізніше, як за 3 дні до зустрічі.

Організація зустрічей

Основним механізмом роботи Опікунської чи Спостережної ради є зустріч. Під час зустрічей члени ради формують контакти, обмінюються думками, приймають рішення та координують свою діяльність між собою та із закладом. Тому важливою є правильна організація зустрічей.

Спочатку розглянемо універсальні елементи, що є важливими для зустрічей, потім кілька слів скажемо про особливості першої зустрічі ради.

Отже, до важливих елементів будь-якої зустрічі належать:

Порядок денний – інструмент управління зустріччю, в порядку денному визначаються цілі зустрічі, розплановується час зустрічі, розподіляється

відповідальність за підготовку окремих розділів зустрічі. Приклад формату Порядку денного та Протоколу зустрічі Опікунської ради міститься в Додатку до цих Методичних рекомендацій. Порядок денний формує голова ради, він в обов'язковому порядку заздалегідь розсилається всім запрошеним учасникам і роздається всім в роздрукованому вигляді на початку зустрічі.

Лідерство. Якщо важливість «змістовного» лідера не викликає жодних сумнівів, то процесне лідерство часто залишається поза увагою роботи команд. Змістовний лідер – це голова ради, він формує зміст зустрічі, тобто питання, які виносяться на зустріч, інформація, що обговорюється, тощо. Процес – це те, як все відбувається на зустрічі. Наприклад, рішення може прийматись голосуванням простої чи складної більшості або консенсусом. Хтось має подбати про визначення механізму прийняття того чи іншого рішення заздалегідь. Другий приклад: в групі виник конфлікт. Хто відповідальний за його вирішення? Які інструменти для цього застосовує? Це все процесне лідерство, ще воно називається фасилітацією, «полегшенням» досягнення групою своїх цілей. І якщо є можливість, запросіть на перші засідання ради зовнішнього фасилітатора (модератора), який допоможе запустити роботу групи.

Правила – це основні принципи роботи групи. Те, до чого апелюватиме головуючий чи фасилітатор, налагоджуючи ефективну роботу групи. Окрім універсальних для більшості груп правил, таких як:

- перевести мобільні на режим без звуку, не відволікатись під час засідань
- вчасно приходити на зустрічі
- мають виникнути правила, що компенсують реальні слабкості групи, які загрожують ефективності зустрічей, наприклад:
 - говорити по одному, не перебивати одне одного
 - дослуховувати думку до кінця навіть попри незгоду з нею
 - рівність вкладу всіх учасників
 - висловлювати свою думку навіть якщо вона суперечить загальноприйнятій тощо.

Правила приймаються на першій зустрічі, і в подальшому вивішують на стіну під час кожної зустрічі.

Протокол та контроль виконання домовленостей. Аналогічно Порядку денному, де викладений план зустрічі, рада має створювати протоколи, де

фіксуються результати кожної зустрічі та прийняті на ній рішення. Протокол пише Секретар під час зустрічі, наприкінці головуючий з протоколу погоджує ключові домовленості с радою, після кожної зустрічі протокол розсилається всім учасникам, а також зберігається Секретарем в архіві ради. Згідно протоколу Секретар має контролювати виконання домовленостей членами групи. Для цього кожне рішення має бути записаним в протоколі в форматі: рішення – строки – відповідальний. На початку кожної наступної зустрічі головуючий робить огляд виконання рішень попередньої зустрічі. Відсутність такого механізму робить безрезультатними зустрічі (*добре поговорили та марно – нічого не зробили*) і демотивує учасників.

Обов'язковим атрибутом роботи ради має бути **дошка та аркуші фліпчарт**, адже вони дозволяють виносити на загальні ключові думки та домовленості.

Перша зустріч ради

Особливу увагу слід звернути на першу зустріч ради, адже від неї значним чином залежить ефективність подальшої роботи. Будь що, з цієї зустрічі учасники повинні піти з розумінням:

- завдань та формату роботи ради,
- своєї ролі в раді,
- контексту медичної реформи,
- найближчих завдань ради,
- з початковим відчуттям «ми» (корпоративного духу ради).

Для цього при плануванні першої зустрічі варто приділити увагу наступним моментам і не пошкодувати на них час:

- **знайомство:** кожен учасник має розповісти про себе не тільки формальні моменти, але й мотивацію приєднання до ради, свої очікування від її роботи,

- **розгорнута презентація формату ради**, бажано, приклади роботи цього органу в інших закладах, при наявності такої можливості підключіть за допомогою телеконференції реального учасника ради з іншого закладу або дайте слово члену ради, в якого вже є такий досвід в немедичних закладах, учасники мають ставити багато питань на прояснення,

- **презентація медичної реформи:** пересічні громадяни вкрай рідко втаємничені в усі нюанси реформи, тож роз'ясніть ключові пункти,

- і вже з багажем цих знань має відбутись **дискусія навколо завдань та пріоритетів** ради в цьому закладі.

Дуже рано для ефективної роботи ради, та й закладу в цілому має з'явитись стратегія закладу – документ, який містить опис глобальної мети закладу, основних кроків руху до неї, інвестиційні потреби закладу тощо. Саме стратегія має бути предметом обговорення ради та її подальших ініціатив.

Підтримка роботи ради

Як вже зазначалось, основним механізмом роботи ради є зустрічі. Зустрічі ради на етапі її становлення можуть відбуватись раз на місяць, але згодом – не рідше, ніж раз в квартал. Зустрічі мають ретельно готуватись, а між зустрічами відбуватись робота і підтримуючого офісу і самих членів ради. Для сталої роботи опікунської чи спостережної ради важливими є наступні елементи:

У закладі має бути місце, де зберігаються документи, і куди можуть звернутись її члени за підтримкою та інформацією. Має бути відповідальна особа (ми вже зазначали, що краще, аби секретар був працівником закладу). Важливим є також канал комунікації членів ради. Наприклад, в ЦПМСД «Центральний» під час дискусії було запропоноване створення закритої фейсбук-групи для спілкування членів опікунської ради. Хтось має взяти на себе ініціативу створити групу, доєднати людей і підтримувати її роботи. Члени ради мають регулярно інформуватись про події в закладі, отримувати звітність про його роботу тощо.

Попри безоплатну основу роботи опікунської ради варто подумати про мотивацію її членів. Ми вже обговорювали можливі мотиватори для членів опікунської ради, тепер давайте подивимось, якими заходами можна задіяти відповідні мотиватори.

Можливість вплинути на діяльність комунального закладу, покращити його роботу. Запровадження чітких та прозорів критеріїв оцінювання впливу ради на діяльність закладу може бути корисним. Участь закладу у рейтингах як локальних, так і національних теж відображає якість роботи та зміни, наприклад, за кількістю (%) підписаних пацієнтів. Принесіть на зустріч ради схвальні відгуки пацієнтів або запросіть пацієнта дати зворотний зв'язок опікунській раді.

Передача досвіду як цінність (вчительство). Особливо для зрілих людей, які успішні в житті, це часто є мотиватором. Дайте можливість такій людині виступити перед колективом або й запропонуйте опікуватись напрямком розвиток персоналу в закладі. Особливо, якщо ця людина із корпоративного сектора, ви отримаєте суттєву експертизу в свій заклад.

Особисті стосунки (повага) з керівником закладу. Дякуйте такому члену ради як в особистому спілкуванні, так і при інших, підкреслюйте, що ви цінуєте той внесок, що він або вона робить в діяльність закладу.

Можливість покращити охорону здоров'я для себе і своєї родини. Залучайте такого члена опікунської ради до програми «таємний покупець»: прохайте, щоб її родина користувалась послугами закладу та повідомляла про свої враження, давала поради. Подібно пункту першому залучайте пацієнтів надавати схвальні відгуки про динаміку обслуговування в закладі.

Престиж позиції. Дехто може цінувати можливість статусності. Запрошуйте таку людину на зустрічі з міським головою чи департаментом охорони здоров'я, долучайте до спілкування з засобами масової інформації про свою діяльність в раді.

Універсальними знаками подяки, що мотивують людей в такій ситуації є:

- комфортні умови зустрічей ради (комфорт не тільки фізичний, але й емоційний),
- подяка членам ради перед усім колективом з відзнакою досягнень, що зроблені завдяки діяльності ради,
- вручення листів подяки від закладу або й від міста (в такому випадку варто звернутись до голови громади або міста з проханням підписати відповідні листи),
- «дошка пошани» на вході в заклад з фотографіями членів ради та вдячністю за їх внесок,
- поздоровлення зі святами від закладу тощо.

Головне пам'ятайте, що добровільна участь не означає, що людина робить це «за так», вона все одно отримує від цієї діяльності якісь винагороди, інакше вона б не займалась цією діяльністю, тож завдання керівника колективу працювати індивідуально з кожним членом опікунської ради, цікавитись, що подобається/ не подобається в діяльності ради, що можна покращити. І обов'язковою умовою ефективної ради є втілені ініціативи, що дають результат.

**Примірний наказ про створення Опікунської ради та Примірне положення
про Опікунську раду**

(Назва КНП)

«__» _____ 20__ року

м. _____

НАКАЗ № ____

Про створення Опікунської ради

На виконання статті 24 Основ законодавства України про охорону здоров'я, з метою сприяння діяльності КНП *(назва підприємства)* та забезпечення права громадян на участь в управлінні та здійсненні громадського нагляду в сфері охорони здоров'я,

НАКАЗУЮ

1. Створити Опікунську раду при КНП *(назва підприємства)*.
2. Затвердити Положення про Опікунську раду при КНП *(назва підприємства)* (додаток №1).
3. Затвердити персональний склад Опікунської ради при КНП *(назва підприємства)* (додаток №2).
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник Підприємства

ПІБ

до Наказу №___ від __.__.20__ року
«Про створення Опікунської ради»

ПОЛОЖЕННЯ
про опікунську раду при Комунальному некомерційному підприємстві
(назва)

I. Загальні положення

- 1.1. Опікунська рада при закладі охорони здоров'я (далі – Опікунська рада) є громадським консультативно-дорадчим органом, створеним з метою забезпечення права громадян на участь в управлінні та здійсненні громадського нагляду в сфері охорони здоров'я.
- 1.2. До складу Опікунської ради можуть входити представники Комунального некомерційного підприємства *(назва підприємства)* (далі - Підприємство), громадських організацій та об'єднань, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
- 1.3. Опікунська рада є однією з форм самоврядування та здійснює свою діяльність на засадах честі, гуманізму, патріотизму, порядності, моральності, рівності, неупередженості, відкритості, добровільності та професіоналізму, самофінансування, активної співпраці із засобами масової інформації відповідно до законодавства України та цього Положення.
- 1.4. Опікунська рада взаємодіє з адміністрацією Підприємства, структурними підрозділами з питань охорони здоров'я місцевих державних адміністрацій, місцевими державними адміністраціями, іншими органами та інституціями, профільною діяльністю яких є охорона здоров'я.
- 1.5. Рішення Опікунської ради з питань поза її компетенцією мають рекомендаційний характер.
- 1.6. Опікунська рада у встановленому законодавством України порядку може здійснювати міжнародну діяльність.
- 1.7. Члени Опікунської ради здійснюють свою діяльність на громадських засадах без відриву від своєї основної роботи чи заняття.
- 1.8. Опікунська рада не є юридичною особою.

II. Мета і завдання

- 2.1. Метою діяльності Опікунської ради є покращення якості та доступності медичних послуг населенню України, сприяння ефективному управлінню і розвитку Підприємства та покращення матеріально-технічної бази Підприємства.
- 2.2. Основними завданнями Опікунської ради є:
- 2.2.1. сприяння ефективній діяльності Підприємства шляхом участі у визначенні напрямків розвитку Підприємства та підготовці пропозицій по удосконаленню діяльності закладу;
 - 2.2.2. участь у плануванні та здійсненні заходів щодо залучення додаткових ресурсів на цільові потреби Підприємства та пацієнтів;
 - 2.2.3. залучення благодійних коштів та інших ресурсів, залучення яких не заборонено законодавством України;
 - 2.2.4. здійснення громадського нагляду за використанням коштів, що надійшли у вигляді благодійної допомоги та з інших джерел, не заборонених законодавством України (відповідно до законодавства України);
 - 2.2.5. надання потенційним благодійникам об'єктивної та мотивованої інформації (рекомендацій) щодо закупівлі медичного обладнання, медикаментів необхідних для Підприємства;
 - 2.2.6. встановлення та підтримка взаємодії Підприємства з відповідними структурами, в тому числі закордонними, та сприяння в організації заходів з обміну досвідом;
 - 2.2.7. інформування громадськості про діяльність Підприємства та Опікунської ради;
 - 2.2.8. представництво інтересів та захист прав пацієнтів та працівників Підприємства відповідно до законодавства України;
 - 2.2.9. інші завдання, пов'язані з розвитком громадянського суспільства, забезпеченням прав на охорону здоров'я та розвитком галузі охорони здоров'я, що мають важливе суспільне значення.

III. Регламент роботи

- 3.1. Опікунська рада утворюється і припиняє свою діяльність за рішенням керівника Підприємства.
- 3.2. Склад Опікунської ради встановлюється у кількості не більше 15 осіб.
- 3.3. Кандидатури до складу Опікунської ради мають право пропонувати:
 - працівники Підприємства;

- керівник Підприємства;
 - діючі члени Опікунської ради (у разі наявності);
 - кандидати шляхом самовисування.
- 3.4. Працівники Підприємства не можуть становити більше 1/5 від загальної кількості членів Опікунської ради.
- 3.5. Склад Опікунської ради виноситься на розгляд керівником Підприємства та обирається на першому засіданні Опікунської ради з урахуванням рекомендацій громадськості.
- 3.6. Порядок роботи Опікунської ради розробляється та затверджується Опікунською радою.
- 3.7. Строк повноважень Опікунської ради – 2 роки.
- 3.8. Голова Опікунської ради обирається з числа членів Опікунської ради на її першому засіданні. Строк повноважень голови Опікунської ради – 2 роки. Головою Опікунської ради не може бути особа, яка є штатним працівником Підприємства.
- 3.9. За поданням голови Опікунської ради з числа її членів можуть бути обрані заступник голови та секретар Опікунської ради на строк її повноважень. Секретарем Опікунської ради може бути обрана особа, яка є штатним працівником Підприємства.
- 3.10. Член Опікунської Ради може бути виключений з її складу у разі:
- 3.10.1. порушення законодавства України, доведеного у судовому порядку;
 - 3.10.2. порушення норм моралі та етики, що перешкоджає подальшому виконанню функцій члена Опікунської ради як чесного і добропорядного громадянина України;
 - 3.10.3. постійного невиконання рішень Опікунської ради;
 - 3.10.4. неучасті у засіданнях або неефективного членства;
 - 3.10.5. подання заяви про відмову від членства.
- 3.11. Рішення про виключення члена Опікунської ради з її складу приймається на засіданні Опікунської ради не менше ніж 2/3 голосів та затверджується головою Опікунської ради. Прийняття нових членів Опікунської ради замість тих, які вибули, здійснюється в загальному порядку.
- 3.12. Організаційна діяльність Опікунської ради забезпечується головою Опікунської ради, якщо інше не встановлено рішенням Опікунської ради.
- 3.13. Кошти, залучені Опікунською радою, надходять на благодійний рахунок Підприємства і витрачаються керівником Підприємства у порядку, визначеному Законом України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» та іншим спеціальним законодавством.

3.14. Засідання Опікунської ради відбуваються по мірі необхідності, але не рідше одного разу в квартал. Позачергове засідання може бути скликане за ініціативи голови Опікунської ради, керівника Підприємства, або не менше 1/3 членів Опікунської ради.

3.15. Рішення Опікунської ради приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх на засіданні членів. У випадку рівності голосів «за» та «проти» вирішальним є голос головуючого.

3.16. Рішення Опікунської ради оформлюється протоколом.

3.17. Члени, які не згодні з рішенням, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу.

3.18. Протокол засідання Опікунської ради складається не пізніше п'яти робочих днів після проведення засідання. Протокол засідання підписується головою та секретарем Опікунської ради у двох примірниках та зберігається у голови та секретаря Опікунської ради.

3.19. У протоколі має бути зазначено:

- дата, місце та час проведення засідання;
- прізвище, ім'я, по-батькові присутніх членів;
- питання, винесені на голосування і підсумки голосування з цих питань;
- рішення, прийняті Опікунською радою, з обов'язковим зазначенням прізвищ відповідальних осіб та термінів їх виконання.

3.20. Журнал протоколів або засвідчені виписки з нього повинні бути надані для ознайомлення на вимогу члена Опікунської ради, адміністрації Підприємства або благодійника протягом 2-х робочих днів.

3.21. Рішення Опікунської ради легітимні, якщо на її засіданні присутні не менше 1/2 від затвердженого складу членів Опікунської ради.

3.22. Опікунська рада за запитом інформує (за підписом голови Опікунської ради) органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації, засоби масової інформації, а також інші медичні установи та громадян про прийняті на її засіданнях рішення.

3.23. Член Опікунської ради може брати участь у засіданнях особисто або передавати свої повноваження особистому представнику згідно з власним (одноразовим письмовим) дорученням.

IV. Права та обов'язки членів

4.1. Члени Опікунської ради мають право:

- 4.1.1. виступати з ініціативою та сприяти залученню додаткових фінансових та інших ресурсів на забезпечення ефективної діяльності Підприємства, покращення умов перебування та обслуговування пацієнтів Підприємства;
 - 4.1.2. вносити пропозиції адміністрації Підприємства щодо підвищення ефективності діяльності Підприємства та створювати експертні групи з питань, які стосуються функціонування Підприємства;
 - 4.1.3. організувати та проводити заходи, спрямовані на підвищення кваліфікації медичних працівників Підприємства (організація семінарів, стажувань, в тому числі закордонних);
 - 4.1.4. делегувати своїх представників для проведення кошторисної оцінки потреб Підприємства;
 - 4.1.5. проводити аналіз діяльності Підприємства у частині, що стосується реалізації благодійних програм на базі Підприємства та цільового використання благодійних коштів;
 - 4.1.6. затверджувати звіти Підприємства щодо реалізації благодійних програм на базі Підприємства;
 - 4.1.7. згідно із законодавством України представляти інтереси пацієнтів та, за погодженням з керівником Підприємства та у межах компетенції члена Опікунської ради, заклад у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами різних форм власності, медичними та освітніми установами України та зарубіжних країн;
 - 4.1.8. відвідувати пацієнтів на Підприємстві (за наявності дозволу лікаря), надавати їм (за потреби) консультації щодо їхніх прав та обов'язків, сприяти організації психологічної допомоги пацієнтам;
 - 4.1.9. ініціювати будь-яке питання, яке стосується діяльності Опікунської ради;
 - 4.1.10. вчиняти інші дії, необхідні для виконання своїх функцій як члена Опікунської ради, які не заборонені законодавством України і відповідають суспільній моралі та етиці.
- 4.2. Члени Опікунської ради зобов'язані:
 - 4.2.1. брати участь у засіданнях Опікунської ради;
 - 4.2.2. виконувати рішення Опікунської ради;
 - 4.2.3. інформувати керівництво Підприємства, структурні підрозділи з питань охорони здоров'я місцевих державних адміністрацій, правоохоронні та інші органи про порушення правил використання об'єктів благодійної допомоги та пожертв у разі їх виявлення;
 - 4.2.4. у своїх вчинках дотримуватись високих норм моралі та етики;
 - 4.2.5. сприяти розвитку та зміцненню благодійності у сфері охорони здоров'я.

4.3. Рішенням керівника Підприємства на Опікунську раду може бути покладене виконання інших функцій, які не належать до виключної компетенції Підприємства.

4.4. Для здійснення громадського нагляду члени Опікунської ради можуть ініціювати громадську експертизу діяльності Підприємства та брати в ній участь.

4.5. При прийнятті рішень члени Опікунської ради керуються високими нормами моралі, активною життєвою позицією та ідеєю доброчинності.

V. Прикінцеві положення

5.1. Положення про Опікунську раду при Підприємстві набуває чинності з моменту його погодження Опікунською радою та затвердженням адміністрацією Підприємства.

5.2. Зміни та доповнення до Положення про Опікунську раду при Підприємстві виносяться на розгляд Опікунської ради, набувають чинності після їх погодження членами Опікунської Ради та затвердження керівництвом Підприємства.

Керівник Підприємства

ПІБ

Додаток № 2
до Наказу №__ від __.__.20__ року
«Про створення Опікунської ради»

Персональний склад
Опікунської ради при Комунальному некомерційному підприємстві
(назва підприємства)

| № | Прізвище, ім'я, по- батькові | Посада |
|----|---------------------------------|--------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |

Керівник
підприємства

ПІБ

Рішення ради про створення Спостережної ради та Примірне положення про Спостережну раду.

У К Р А Ї Н А

(Назва власника підприємства)

Р І Ш Е Н Н Я

«___» _____ 2018 р. № _____

м. _____

Про створення Спостережної ради Комунального некомерційного підприємства (назва підприємства)

Відповідно до частини п'ятої статті 24 Основ законодавства України про охорону здоров'я, Постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 р. № 1077 «Про спостережну раду закладу охорони здоров'я та внесення змін до Типової форми контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я», міська (сільська/селищна) рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Створити спостережну раду Комунального некомерційного підприємства (назва підприємства).
2. Затвердити Положення про спостережну раду КНП (назва підприємства) (додаток №1).
3. Затвердити персональний склад спостережної ради КНП (назва підприємства) (додаток №2).
4. Рішення підлягає оприлюдненню на офіційному веб-порталі КНП (назва підприємства) в мережі Інтернет.
5. Організацію виконання цього рішення покласти на (назва посади та ПІБ особи).
6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію (сільської/селищної) ради з питань (назва уповноваженого органу місцевого самоврядування).

Міський (сільський/селищний) голова

ПІБ

Положення
про спостережну раду Комунального некомерційного підприємства
(назва підприємства)

Загальна частина

1. Це Положення визначає мету діяльності, права та обов'язки спостережної ради Комунального некомерційного підприємства *(назва підприємства)* (далі - Підприємство), організацію її роботи.
2. Спостережна рада у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами й статутом Підприємства.
3. Основними принципами діяльності спостережної ради є:
 - 3.1. Колегіальність та відкритість у прийнятті рішень;
 - 3.2. Прозорість діяльності;
 - 3.3. Неупередженість і рівноправність членів спостережної ради;
 - 3.4. Незалежність.

Мета діяльності, права та обов'язки

4. Метою діяльності спостережної ради є сприяння реалізації права громадян на участь в управлінні охороною здоров'я.
5. Спостережна рада:
 - 5.1. Затверджує план роботи спостережної ради;
 - 5.2. Розглядає питання щодо дотримання вимог законодавства під час здійснення медичного обслуговування населення Підприємством;
 - 5.3. Розглядає питання щодо дотримання Підприємством прав та забезпечення безпеки пацієнтів під час здійснення медичного обслуговування, в тому числі питання щодо належного розгляду скарг пацієнтів (їх законних представників, членів сім'ї та родичів) та реагування закладу охорони здоров'я на такі скарги;
 - 5.4. Розглядає питання щодо результатів фінансово-господарської діяльності Підприємства;

- 5.5. Вносить керівнику Підприємства пропозиції з питань діяльності Підприємства, покращення якості забезпечення дітей медичним обслуговуванням, дотримання прав та забезпечення безпеки дітей;
- 5.6. Бере участь у підготовці пропозицій щодо розвитку матеріально-технічної бази та інфраструктури Підприємства;
- 5.7. Подає пропозиції керівнику Підприємства щодо оптимізації організаційної структури Підприємства за напрямками його діяльності;
- 5.8. Розглядає інші питання, пов'язані з фінансово-господарською діяльністю Підприємства, здійсненням медичного обслуговування, дотриманням прав та забезпеченням безпеки дітей;
- 5.9. Інформує (*повна назва/ім'я власника*) (далі – власник Підприємства) про недоліки діяльності Підприємства, випадки недодержання вимог законодавства під час здійснення медичного обслуговування дітей;
- 5.10. Подає пропозиції власнику Підприємства та керівнику Підприємства щодо вжиття заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня забезпечення безпеки пацієнтів в Підприємстві;
- 5.11. З урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом висвітлює свою діяльність у засобах масової інформації, на зборах, конференціях тощо, оприлюднює результати своєї роботи на офіційних веб-сайтах закладів охорони здоров'я (за наявності) і власника Підприємства, розміщує інформацію про діяльність спостережної ради на інформаційних стендах у закладах охорони здоров'я в доступних для відвідувачів місцях.

6. Спостережна рада має право:

- 6.1. На отримання доступу її членів згідно з вимогами законодавства до інформації та матеріалів, необхідних для розгляду питань, що належать до її компетенції, протягом п'яти робочих днів з дати надсилання письмового запиту голови спостережної ради на ім'я керівника Підприємства;
- 6.2. Залучати експертів до проведення аналізу окремих питань діяльності Підприємства з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом.

Склад спостережної ради

7. До складу спостережної ради входять голова, заступник голови, секретар і члени спостережної ради.
8. Члени спостережної ради на першому її засіданні обирають із свого складу простою більшістю голосів голову спостережної ради, а також за пропозицією голови - секретаря спостережної ради.

9. Строк повноважень спостережної ради становить три роки. Одна і та сама особа не може бути членом спостережної ради більше двох строків підряд.

10. Членство у спостережній раді припиняється у разі:

10.1. Систематичної (більше трьох разів підряд) відсутності без поважних причин члена спостережної ради на її засіданнях;

10.2. Надходження мотивованого повідомлення від органу/організації, від якого/якої було делеговано члена спостережної ради, за підписом керівника про відкликання свого представника та припинення його членства у спостережній раді;

10.3. Скасування державної реєстрації громадського об'єднання/організації, представника якого/якої обрано до складу спостережної ради;

10.4. Неможливості члена спостережної ради брати участь у роботі спостережної ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена спостережної ради недієздатним або обмежено дієздатним;

10.5. Набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена спостережної ради;

10.6. Подання членом спостережної ради відповідної заяви;

10.7. Смерті члена спостережної ради.

11. У разі припинення представником громадськості, громадського об'єднання чи організації, що здійснює професійне самоврядування, членства у спостережній раді його місце може зайняти наступний за черговістю кандидат до складу спостережної ради, який набрав найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування.

Рішення про включення нового члена до спостережної ради затверджується власником Підприємства.

Організація роботи спостережної ради

12. Спостережну раду очолює її голова, який персонально відповідає за виконання покладених на неї завдань.

13. Голова спостережної ради:

13.1. Організовує діяльність спостережної ради;

13.2. Визначає функціональні обов'язки заступника голови, секретаря і членів спостережної ради;

13.3. Скликає і веде засідання спостережної ради, виносить на розгляд спостережної ради пропозиції щодо порядку денного засідання, підписує рішення спостережної ради;

13.4. Підписує листи та інші документи спостережної ради;

13.5. Представляє спостережну раду у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, власником Підприємства, підприємствами, установами, організаціями;

13.6. Здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності спостережної ради, в межах її повноважень.

14. Секретар спостережної ради:

14.1. Готує проект плану роботи спостережної ради з урахуванням пропозицій її членів;

14.2. Забезпечує подання членам спостережної ради не пізніше ніж за п'ять робочих днів до планового засідання відповідні інформаційні матеріали;

14.3. Забезпечує підготовку проектів документів до її засідань;

14.4. Веде і зберігає протоколи засідань спостережної ради та іншу документацію;

14.5. Веде облік присутності членів спостережної ради на її засіданнях;

14.6. Забезпечує інформування громадськості про діяльність спостережної ради;

14.7. Здійснює інші повноваження і виконує доручення голови спостережної ради, пов'язані з організацією її діяльності.

15. Члени спостережної ради мають право:

15.1. Брати участь у засіданнях спостережної ради;

15.2. Ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях спостережної ради шляхом внесення їх до порядку денного;

15.3. Брати участь у розгляді питань спостережною радою та подавати пропозиції до проектів рішень спостережної ради.

16. Члени спостережної ради не мають права перешкоджати діяльності Підприємства, здійсненню медичного обслуговування дітей.

17. Члени спостережної ради не мають права розголошувати відомості, що становлять лікарську таємницю, персональні дані та іншу інформацію з обмеженим доступом, розголошення якої заборонено законодавством, які стали їм відомі у зв'язку з виконанням обов'язків членів спостережної ради. Члени спостережної ради підписують зобов'язання щодо нерозголошення такої інформації (у довільній формі).

Неправомірне розголошення такої інформації може бути підставою для виключення члена із складу спостережної ради.

18. Спостережна рада провадить свою діяльність за планами роботи, які формуються на підставі пропозицій її членів.

19. Засідання спостережної ради скликає та проводить її голова, у разі його відсутності - заступник голови.

20. Засідання спостережної ради проводяться у міру потреби, але не рідше ніж один раз на квартал, і вважаються правоможними, якщо на них присутні дві третини її членів.

21. Позачергові засідання спостережної ради скликаються на вимогу голови спостережної ради, власника Підприємства або однієї третини членів спостережної ради.

Вимога про скликання позачергового засідання спостережної ради повинна містити обґрунтування питання, яке вимагає обговорення.

22. Засідання спостережної ради проводяться у відкритому або закритому режимі. У разі коли на засіданні спостережної ради розглядаються питання, пов'язані з інформацією з обмеженим доступом, за рішенням спостережної ради засідання проводяться у закритому режимі.

23. Рішення спостережної ради приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови спостережної ради.

24. Член спостережної ради бере участь у засіданні особисто і не може передавати свій голос іншій особі. Кожен член спостережної ради під час голосування має один голос.

25. Розгляд питань, що виносяться на засідання спостережної ради, та прийняті за результатами засідання рішення фіксуються у протоколі.

Протокол підписується головуєчим та секретарем спостережної ради і надсилається усім членам спостережної ради.

Члени спостережної ради можуть письмово викласти свою окрему думку, яка додається до протоколу і є його невід'ємною частиною.

26. Рішення спостережної ради доводяться до відома власника Підприємства та керівника Підприємства для розгляду та вжиття відповідних заходів і оприлюднюються на офіційному веб-сайті власника Підприємства та офіційному веб-сайті Підприємства (за наявності) з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом, що не може бути розголошена.

27. Спостережна рада подає власнику Підприємства річний звіт про свою роботу. У разі визнання діяльності спостережної ради незадовільною власник Підприємства приймає обґрунтоване рішення про формування нового складу спостережної ради.

Члени спостережної ради, діяльність якої визнано незадовільною, не можуть входити до наступного складу спостережної ради.

Додаток № 2
До рішення (Назва власника
підприємства)
від ____ . ____ . ____ № ____

Персональний склад
Спостережної ради Комунального некомерційного підприємства
(*назва підприємства*)

| № | Прізвище, ім'я, по-батькові | Посада |
|----------|------------------------------------|---------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |

Представник
власника або уповноваженого ним органу

ПІБ

Порядок денний зустрічі Опікунської ради

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Засідання розширеної робочої групи із створення Опікунської ради при ЦПМСД «Центральний» м. Рівне

26.09.18

Місце: конференц-зал КНП «ЦПМСД «Центральний» РМР (м. Рівне, вул. Драгоманова, 7)

Час: 15.00 – 17.40

Цілі:

- сформувати склад Опікунської ради при ЦПМСД «Центральний» м. Рівне,
- затвердити Положення про Опікунську раду,
- сформувати пріоритети роботи Опікунської ради на

| | | |
|---|---|-----------|
| Вітальне слово | Головний лікар | 10 хв. |
| Знайомство та очікування від зустрічі Огляд програми заходу та правила роботи | Запрошений консультант- модератор | 30 хв. |
| Основні принципи та перспективи медичної реформи. Нові механізми управління закладами | Запрошений консультант- модератор | 30 хв. |
| Опікунська рада: основні завдання та порядок роботи. Затвердження Положення про ОР. Вибір керівної ланки ОР | Головний лікар | 30 хв. |
| Обговорення поточних завдань Опікунської ради. Затвердження порядку роботи Опікунської ради на 2018-2019 рр. | Загальна дискусія | 50 хв. |
| Підсумки зустрічі | Головний лікар | 10 хв. |

ПРОТОКОЛ

засідання розширеної робочої групи із створення Опікунської ради при
КНП «ЦПМСД «Центральний» РМР
від 26.09.2018 року

Місце: м. Рівне, вул. Драгоманова,7 (конференц-зал КНП «ЦПМСД «Центральний» РМР).

Час: 15:00 – 17:40

Присутні:

1. Шрам Олег Михайлович – головний лікар КНП «ЦПМСД «Центральний» РМР
2. Омельченко Тетяна Валеріївна – юрисконсульт КНП «ЦПМСД «Центральний» РМР.
3. Довгопол Михайло Юрійович – незалежний консультант з питань управління, експерт Харківської експертної групи підтримки медичної реформи.

Порядок денний:

1. Вітальне слово.
2. Знайомство та очікування від зустрічі. Огляд програми та правил роботи .
3. Основні принципи та перспективи медичної реформи. Нові механізми управління закладами.
4. Формування складу Опікунської ради. Затвердження Положення ради.
5. Обрання голови та секретаря ради.
6. Поточні завдання для Опікунської ради.

Розгляд порядку денного засідання розширеної робочої групи:

ПИТАННЯ № 1

Слухали:

Шрама О.М., який розповів присутнім, чому потрібна Опікунська рада закладу, та які переваги закладу дає активна Опікунська рада. Зокрема, було зазначено, що Опікунська рада при закладі це:

- Допомога заощадити ресурси закладу і час його керівника.
- Величезний актив як для впровадження нових технологій, так і для реалізації повсякденних завдань: матеріально-технічного забезпечення, інформування пацієнта, залучення добровольців, медіа-зв'язків, представництва інтересів.
- Створення ефективних комунікацій між закладом, політиками і громадою.
- Фінансове зміцнення та розвиток.

- Підвищення довіри й суспільної підтримки.
- Інструмент для захисту інтересів закладу і його пацієнтів.

Шрам О.М. запропонував на засіданні розширеної робочої групи створити Опікунську раду при КНП «ЦПМСД «Центральний» РМР.

Голосували:

“ЗА” – одноголосно, “ПРОТИ” – немає, “УТРИМАЛИСЬ” – немає

Вирішили:

Створити Опікунську раду при КНП «ЦПМСД «Центральний» РМР.

ПИТАННЯ № 2

Слухали:

Довгопола М.Ю., який провів опитування серед присутніх щодо очікування кожного від зустрічі. Також Довгопол М.Ю. запропонував розробити та прийняти певні правила роботи для більш ефективного та плідного проведення засідання.

Голосували:

“ЗА” – одноголосно, “ПРОТИ” – немає, “УТРИМАЛИСЬ” – немає

Вирішили:

Під час проведення засідання дотримуватися певних правил роботи, а саме:

1. Розмовляти по черзі («Правило піднятої руки»).
2. Дотримуватися регламенту та виконувати домовленості («дисципліна»).
3. Мобільні телефони перевести на режим «без звуку», утримуватись від спілкування під час зустрічей, а при необхідності проведення термінової телефонної розмови виходити.

ПИТАННЯ № 3

Слухали:

Довгопола М.Ю., який ознайомив присутніх з основними принципами та перспективами медичної реформи та новими механізмами управління закладом. Були окреслені основні виклики для закладів первинної медицини:

- переорієнтація закладу на нові орієнтири: здоров'я населення та профілактика
- системна *робота з громадськістю* на основі оновленої концепції сімейної медицини
- побудова системи управління на основі *стратегії*

- оновлення *контракту з персоналом*
- оптимізація витрат (*«цінність за гроші»*)
- побудова сервісу (*пацієнтський досвід*)
- розвиток *якості послуг*: нові протоколи
- формування зв'язків з іншими елементами системи послуг

ПИТАННЯ №4

Слухали:

Шрама О.М., який запропонував сформувати склад Опікунської ради КНП «ЦПМСД «Центральний» РМР у складі 11 чоловік. Також Шрам О.М. ознайомив присутніх з проектом Положення про Опікунську раду КНП «ЦПМСД «Центральний» РМР та запропонував затвердити Положення.

Голосували:

“ЗА” – одноголосно, “ПРОТИ” – немає, “УТРИМАЛИСЬ” – немає

Вирішили:

I. Сформувати склад Опікунської ради з 11 членів в складі:

- 1. Шрам Олег Михайлович** – головний лікар КНП «ЦПМСД «Центральний» РМР
- 2. Омельченко Тетяна Валеріївна** - юрисконсульт КНП «ЦПМСД «Центральний» РМР.

Запросити Довгопола Михайла брати участь у засіданнях Опікунської ради, як експерта.

II. Затвердити Положення про опікунську раду КНП «ЦПМСД «Центральний» РМР.

ПИТАННЯ №5

Слухали:

Шинкаренко В.С., яка запропонувала для організації діяльності Опікунської ради обрати Голову Опікунської ради Сивого Р.П. та секретаря Опікунської ради Омельченко Т.В.

Голосували:

“ЗА” – одноголосно, “ПРОТИ” – немає, “УТРИМАЛИСЬ” – немає

Вирішили:

Обрати Голову Опікунської ради в особі Сивого Р. П. та секретаря Опікунської ради в особі Омельченко Т.В.

ПИТАННЯ № 6

Слухали: Шрам О.М. та Сивого Р.П., які запропонували затвердити поточні завдання для роботи Опікунської ради. Також Сивий Р.П. запропонував скликати наступне засідання Опікунської ради в жовтні місяці. Шраму О.М. підготувати на засідання план стратегічного розвитку закладу.

Голосували:

“ЗА” – одноголосно, “ПРОТИ” – немає, “УТРИМАЛИСЬ” – немає

Вирішили:

Затвердити поточні завдання для роботи Опікунської ради, а саме:

- Сприяти реалізації інфраструктурних проектів закладу (перелік проектів)
- Підтримати створення колл-центру при закладі.
- Підтримати створення дитячого куточка в АЗПСМ № .
- Ініціювати проведення опитування серед пацієнтів щодо послугами закладу.

II. Провести наступне засідання Опікунської ради в жовтні 2018 року.

III. На засідання Шраму О.М. підготувати план стратегічного розвитку закладу.

Голова Опікунської ради

Секретар Опікунської ради

**ОПІКУНСЬКА ТА СПОСТЕРЕЖНА РАДИ МЕДИЧНОГО ЗАКЛАДУ:
НАВІЩО ТА ЯК СТВОРИТИ
методичні рекомендації
Харків 2018**

АВТОРИ:

**Олена Хитрова
Ірина Селіванова
Михайло Довгопол
Олександр Семак**



МІЖНАРОДНИЙ
ФОНД
ВІДРОДЖЕННЯ

Видання підготовлено за підтримки Міжнародного фонду «Відродження» у межах проекту «Експертна підтримка автономізації медичних закладів первинного рівня в рамках медичної реформи». Уся наведена інформація відображає позицію авторів і не обов'язково співпадає з позицією Міжнародного фонду «Відродження»