



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ПРАВИТЕЛЬСТВЭМ И  
УНАФЭ  
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ПРАВИТЕЛЬСТВОСУНУ  
БЕГИМИ**

23 июня 2015 г.

№ 128-ПП

г. Нальчик

**Об утверждении Порядка проведения заседаний и принятия решений  
правления Территориального фонда обязательного медицинского  
страхования Кабардино-Балкарской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Типовым положением о территориальном фонде обязательного медицинского страхования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 21 января 2011 г. № 15н, Правительство Кабардино-Балкарской Республики **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения заседаний и принятия решений правления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики – министра здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики Шетову И.М.

Председатель Правительства  
Кабардино-Балкарской Республики



А.Мусуков

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Кабардино-Балкарской Республики  
23 июня 2015 г. № 128-ПП

**ПОРЯДОК**  
**проведения заседаний и принятия решений правления**  
**Территориального фонда обязательного медицинского страхования**  
**Кабардино-Балкарской Республики**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» и определяет порядок проведения заседаний и принятия решений правления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики (далее – Территориальный фонд).

**II. Председатель, заместитель председателя,  
секретарь правления Территориального фонда**

2. Правление Территориального фонда (далее - правление) возглавляет председатель правления.

3. Председатель правления осуществляет общее руководство правлением, открывает и закрывает заседания правления, председательствует на заседаниях, предоставляет слово для выступлений, ставит на голосование проекты решений правления, оглашает предложения членов правления по рассматриваемым вопросам и объявляет последовательность постановки их на голосование, принимает участие в обсуждении вопросов, рассматривает обращения, поступившие в адрес правления, подписывает решения правления, обеспечивает соблюдение настоящего Порядка.

4. Заместитель председателя правления готовит повестку заседания правления, организует работу по подготовке и экспертизе документов, выносимых на рассмотрение правления, осуществляет функции председателя правления во время его отсутствия.

5. Секретарь правления не является членом правления и назначается председателем правления по представлению директора Территориального фонда из числа работников Территориального фонда. Секретарь осуществляет подготовительные работы к заседанию правления, ведение протокола и оформление принимаемых им решений.

### **III. Порядок созыва и проведения заседаний правления Территориального фонда. Порядок принятия решений правления Территориального фонда**

6. Заседания правления проводятся не реже одного раза в полгода и назначаются председателем (а при его отсутствии – заместителем председателя) правления.

Заседания правления, как правило, проводятся в Территориальном фонде. По решению председателя правления могут проводиться выездные заседания правления.

7. Проект повестки заседания правления готовится председателем правления с учетом предложений директора Территориального фонда и направляется секретарем членам правления не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания. В необходимых случаях членам правления направляются дополнительные материалы. Проект повестки заседания и материалы к заседанию направляются в адрес членов правления посредством любых средств связи, включая факсимильную связь и электронную почту.

8. Внеочередное заседание правления назначается председателем (а при его отсутствии - заместителем председателя) правления по требованию не менее одной трети его членов. Проект повестки внеочередного заседания правления вносится инициаторами одновременно с требованием о его проведении.

9. Докладчики и исполнители по обсуждаемым вопросам готовят письменные проекты решений правления и передают их секретарю не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания правления.

10. В необходимых случаях на заседания правления приглашаются должностные лица и специалисты Территориального фонда, представители государственных органов и органов местного самоуправления, а также правоохранительных органов, страховых медицинских организаций, медицинских организаций и иные заинтересованные лица.

11. Кворумом для проведения заседания правления является присутствие на нем не менее двух третей членов правления.

12. Решения правления принимаются простым большинством голосов членов правления, участвующих в заседании. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председательствующего.

13. На заседаниях правления ведется протокол, результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол.

14. Голосование является открытым. Поименное (с отражением итогов голосования в протоколе) или тайное голосование применяются в случаях, если за данную форму проголосовало более половины от числа членов правления, присутствующих на заседании.

15. Члены правления принимают участие в заседаниях без права замены. Принятие решений путем заочного голосования не допускается.

16. Протокол заседания правления не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания должен быть подписан председательствующим и секретарем.

17. Выписки из протокола заседания правления или уведомления о принятых решениях, затрагивающих интересы страховых медицинских организаций, медицинских организаций, других организаций и заинтересованных лиц, направляются секретарем в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания протокола.

18. Члены правления вправе получать копии (выписки) из протоколов правления и приложений к ним по письменному запросу в течение 2 рабочих дней после получения запроса.

19. Члены правления обязаны соблюдать врачебную тайну и иную конфиденциальную информацию о Территориальном фонде, страховых медицинских организациях, медицинских организациях и застрахованных лицах, ставшую известной в связи осуществлением ими полномочий членов правления.

20. Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности правления осуществляется Территориальным фондом.

---

И.И. Шенявский