

**Regulamin Rady Społecznej
Uniwersyteckiej Kliniki Stomatologicznej w Krakowie
z dnia 18 kwietnia 2019 r.**

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U. 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.) Rada Społeczna Uniwersyteckiej Kliniki Stomatologicznej w Krakowie uchwała Regulamin swojej działalności.

Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał Rady Społecznej.

Podstawa prawna działania, skład i zadania Rady Społecznej

§ 1.

1. Rada Społeczna Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Uniwersyteckiej Kliniki Stomatologicznej w Krakowie działa na podstawie przepisów ustawy o działalności leczniczej, Statutu Uniwersyteckiej Kliniki Stomatologicznej i niniejszego Regulaminu.
2. Skład Rady Społecznej oraz czas trwania jej kadencji określa Statut Uniwersyteckiej Kliniki Stomatologicznej.
3. Rada Społeczna jest organem:
 - 1) inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego,
 - 2) doradczym Dyrektora Kliniki.
4. Do zadań Rady Społecznej należy:
 - 1) przedstawianie podmiotowi tworzącemu wniosków i opinii w sprawach:
 - a) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego o wartości równej lub przekraczającej kwotę 50 000 zł,
 - b) związanych z przekształceniem lub likwidacją, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
 - c) przyznawania nagród Dyrektorowi Kliniki,
 - d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem Kliniki;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi Kliniki wniosków i opinii w sprawach:
 - a) planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
 - b) rocznego sprawozdania z planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
 - c) kredytów bankowych lub dotacji,
 - d) podziału zysku,
 - e) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
 - f) regulaminu organizacyjnego;
 - 3) dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu;
 - 4) opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej;
 - 5) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i statucie.

Wewnętrzna organizacja Rady Społecznej

§ 2.

1. Pracami Rady Społecznej kieruje Przewodniczący, którym jest przedstawiciel Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rada Społeczna dokonuje wyboru Prezydium, w skład którego oprócz Przewodniczącego Rady wchodzi:
 - Zastępca Przewodniczącego,
 - wybrany Członek Rady Społecznej.
3. Zastępcę Przewodniczącego i Członka Rady Społecznej wchodzącego w skład Prezydium wybiera się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
4. Kadencja Prezydium pokrywa się z kadencją Rady Społecznej.
- 4a. Prezydium pełni funkcję konsultacyjną wobec Dyrektora Kliniki, w szczególności w przypadku konieczności podjęcia uchwał w sprawach wyjątkowo pilnych dla działalności Kliniki.
5. Obsługę administracyjno-techniczną Rady Społecznej i Prezydium Rady zapewnia Uniwersytecka Klinika Stomatologiczna.

Posiedzenia Rady Społecznej

§ 3.

1. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor Uniwersyteckiej Kliniki Stomatologicznej oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w Klinice.
2. W posiedzeniach Rady Społecznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym także inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego, w szczególności przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

§ 4.

1. Posiedzenia Rady Społecznej zwoływane są w razie potrzeby, lecz nie rzadziej niż raz w roku.
2. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący lub jego Zastępca z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek co najmniej czterech Członków lub na pisemny wniosek Dyrektora Uniwersyteckiej Kliniki Stomatologicznej.
3. Posiedzenie Rady Społecznej zwołuje się w terminie do 14 dni od złożenia stosownego wniosku Przewodniczącemu.
4. Przewodniczący Rady Społecznej powiadamia wszystkich jej Członków oraz zaproszonych gości o terminie posiedzenia, nie później niż 14 dni przed wyznaczonym terminem.
5. Przewodniczący przesyła Członkom oraz zaproszonym gościom porządek obrad Rady Społecznej i niezbędne dokumenty dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia w terminie nie krótszym niż 7 dni od wyznaczonej daty posiedzenia.
6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, posiedzenie Rady Społecznej może być zwołane w terminie 3 dni od przedłożenia Przewodniczącemu stosownego wniosku. W takim przypadku nie stosuje się § 4 ust. 3 i 4.

§ 5.

1. Z posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół.
2. Protokół posiedzenia podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej.

3. Protokół winien zawierać: kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, listę osób obecnych, treść podjętych uchwał wraz z wynikiem głosowania, a także zgłoszone zdanie odrębne.
4. Członkom Rady Społecznej przysługuje prawo głosu i ewentualnych uwag co do treści protokołu na następnym posiedzeniu Rady.

Uchwały Rady Społecznej

§ 6.

1. Uchwały Rady Społecznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności połowy składu Rady.
2. W przypadku braku kworum uprawnionego do podjęcia uchwały, głosowanie nad uchwałą będzie miało miejsce częściowo w drodze głosowania na posiedzeniu a częściowo w drodze indywidualnego zbierania głosów. W takim wypadku treść uchwały musi być przedstawiona na piśmie wszystkim pozostałym Członkom Rady, którzy z powodu nieobecności nie brali udziału w głosowaniu. O podjęciu lub niepodjęciu uchwały w tym trybie Przewodniczący poinformuje wszystkich Członków Rady pisemnie lub drogą poczty elektronicznej.
3. Głosowanie jest jawne, z wyjątkiem głosowania w sprawach, o których członkowie Rady zdecydują, że powinny być poddawane pod głosowanie tajne. W takim przypadku zapisy ust. 2 niniejszego paragrafu nie znajdują zastosowania.
4. W sprawach wyjątkowo pilnych dla działalności Kliniki uchwały opiniujące mogą być podejmowane poza posiedzeniem Rady Społecznej w drodze indywidualnego zbierania głosów. W tym celu projekt uchwały zostanie przesłany do wszystkich Członków Rady Społecznej drogą poczty elektronicznej. Swoje stanowiska w sprawie uchwały Członkowie Rady Społecznej prześlą drogą poczty elektronicznej na adres Przewodniczącego Prezydium Rady. Uchwała zostaje przyjęta, jeżeli uzyska pozytywne stanowisko więcej niż połowy składu Rady Społecznej.
5. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
6. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady Społecznej.