



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI  
COLLEGIUM MEDICUM

137.0201.2.2015

**Decyzja nr 2**  
**Prorektora Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum**  
**z dnia 27 lutego 2015 roku**

w sprawie: *zatwierdzenia nowego Regulaminu Rady Społecznej Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego w Krakowie*

Na podstawie art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. 2013 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz § 16 pkt 3 Statutu Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego w Krakowie Uniwersytet Jagielloński w Krakowie, jako podmiot tworzący Uniwersytecki Szpital Dziecięcy w Krakowie zatwierdza nowy Regulamin Rady Społecznej wprowadzony Uchwałą nr 1 z dnia 4 lutego 2015 r. Rady Społecznej Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego w Krakowie, którego treść stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

Prorektor Uniwersytetu Jagiellońskiego  
ds. Collegium Medicum

prof. dr hab. Piotr Laidler

REGULAMIN  
DZIAŁALNOŚCI RADY SPOŁECZNEJ

UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA DZIECIĘCEGO  
W KRAKOWIE

Niniejszy Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną działającą przy Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym, z siedzibą w Krakowie ul. Wielicka 265, zwanym dalej „Szpitalem”.

§ 1

Rada Społeczna – zwana dalej „Radą” – działa w zakresie spraw określonych w Statucie Szpitala oraz Ustawie z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t. jedn. Dz. U. z 2013r. poz. 217 ze zm. ) zwanej dalej „ustawą”.

§ 2

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Szpitala.
2. Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewnia Dyrektor Szpitala.

§ 3

1. Rada jest organem:
  - 1) inicjującym i opiniodawczym Uczelni,
  - 2) doradczym Dyrektora Szpitala
2. Skład Rady oraz czas trwania jej kadencji określa Statut Szpitala.
3. Do zadań Rady należy:
  - 1) przedstawianie Uczelni wniosków i opinii w sprawach:
    - a) zbycia wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyczenia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego o wartości powyżej 50 000 złotych;
    - b) związanych z przekształceniem lub likwidacją uniwersyteckiego podmiotu leczniczego, rozszerzeniem lub ograniczeniem jego działalności,
    - c) przyznawania Dyrektorowi Szpitala nagród,
    - d) rozwiązania z Dyrektorem Szpitala stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi Szpitala 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 wydzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyczenia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego o wartości powyżej 50 000 złotych,
  - 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) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz przedkładanie go do zatwierdzenia Uczelni;
  - 6) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie oraz Statucie.

#### § 4

1. Radę powołuje, odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie Rektor Uczelni.
2. Rada pracuje na posiedzeniach a swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.
3. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor Szpitala oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w Szpitalu.

#### § 5

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczący Rady jest przedstawicielem Rektora Uczelni, reprezentuje Radę na zewnątrz oraz występuje samodzielnie w sprawach nie wymagających uchwały. O podejmowanych w tym zakresie działaniach i zaprezentowanym stanowisku informuje Radę na najbliższym posiedzeniu.

#### § 6

1. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady, z wyjątkiem pierwszego posiedzenia Rady nowej kadencji, które zwołuje Rektor Uczelni.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.
3. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie na pisemny wniosek co najmniej 2/5 Członków Rady.
4. Z wnioskiem o zwołanie posiedzenia mogą również występować Dyrektor Szpitala i Rektor Uczelni.
5. Zawiadomienie o terminie i porządku obrad winno być podane do wiadomości Członków Rady oraz osób wymienionych w §7 ust 2 i 3 Regulaminu najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, posiedzenie Rady może być zwołane w terminie 3 dni od przedłożenia Przewodniczącemu Rady stosownego wniosku. Wówczas nie stosuje się § 6 ust. 5.

#### § 7

1. Rada Społeczna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał w drodze głosowania.
2. Rada władna jest obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby Członków plus jeden, w tym Przewodniczącego Rady.
3. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor Szpitala, przedstawiciel organizacji związkowej oraz inni pracownicy Szpitala, których obecność na posiedzeniu Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Dyrektorem Szpitala będą uważać za niezbędną.
4. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów medycznych.
5. Obrady Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub wskazany przez niego Członek Rady.

## § 8

1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 8 ust. 4.
2. W głosowaniu jawnym uchwały zapadają zwykłą większością głosów, przy czym przez zwykłą większość głosów rozumie się więcej głosów „za” niż ‘przeciw’.
3. W przypadku wystąpienia równej ilości głosów o przyjęciu lub odrzuceniu uchwały decyduje głos Przewodniczącego Rady.
4. Uchwały Rady mogą być podejmowane bez formalnego odbywania posiedzenia poprzez głosowanie w trybie pisemnym – obiegowo, za pomocą „Kart Głosowania”, w następujących sytuacjach:

- a) bez zwoływania posiedzenia – wówczas Członkowie Rady obiegowo wypełniają i podpisują „Karty Głosowania”,
- b) gdy dany Członek Rady nie może uczestniczyć w posiedzeniu Rady – wówczas wypełnia on i podpisuje „Kartę Głosowania”.

Uchwała podjęta w takim trybie jest ważna, jeżeli Członek Rady korzystający z tej formy głosowania otrzymał treść projektu uchwały oraz inne materiały będące przedmiotem obrad. W Karcie Głosowania Członek Rady może nie wyrazić zgody na zastosowanie w/w trybu głosowania, wówczas brak zgody zwykłej większości Członków Rady na powyższe powoduje konieczność zwołania posiedzenia Rady.

5. W przypadku głosowania w trybie określonym w § 8 ust.4 stosuje się odpowiednio postanowienia § 8 ust. 2 i ust.3.

## § 9

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady. Uchwały są numerowane i podlegają wpisowi do odrębnego rejestru. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać w szczególności :
  - a) kolejny numer posiedzenia licząc od początku kadencji oraz datę i miejsce jego odbywania,
  - b) imiona i nazwiska obecnych Członków Rady i innych osób biorących udział w posiedzeniu - zamiast wpisu do protokołu może być stosowana lista obecności stanowiąca integralną część protokołu
  - c) przyjęty porządek obrad,
  - d) zwięzłe streszczenie kolejnych spraw objętych porządkiem obrad, przebieg i wypowiedzi w dyskusji, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań, zgłoszone zdania odrębne, przyjęte wnioski, a także wnioski odrzucone o ile wnioskodawca tego zażądał.

2. Protokół posiedzenia podpisuje Przewodniczący Rady i protokolant.
3. Przyjęcie protokołu przez Radę następuje na początku każdego następnego posiedzenia, przy czym każdy z uczestników posiedzenia ma prawo wnieść wówczas ewentualne uwagi do treści tego protokołu.  
Fakt ten każdorazowo dokumentuje się w protokole tego posiedzenia.
4. Wynikające z podjętych uchwał zalecenia i wnioski Przewodniczący Rady przekazuje ich adresatom.

#### § 10

W celu wykonania swych zadań Rada może żądać od Dyrektora Szpitala sprawozdań, informacji i wyjaśnień oraz przeglądać dokumenty z wyłączeniem spraw związanych z tajemnicą lekarską i podlegających nadzorowi medycznemu.

#### § 11

1. Członkowie Rady zobowiązani są do udziału w jej posiedzeniach, co potwierdzają każdorazowo swym podpisem w prowadzonej liście obecności.
2. Członkowie Rady obowiązani są do wyjaśnienia przyczyn nieobecności na posiedzeniu Rady. O planowanej absencji winni powiadomić, w miarę możliwości Przewodniczącego Rady do dwóch dni przed obradami.
3. Przewodniczący Rady ma prawo wystąpić do Rektora Uczelni o odwołanie Członka Rady, który bez usprawiedliwienia opuści 3 posiedzenia.

#### § 12

Zmiana Regulaminu wymaga formy właściwej dla jego uchwalenia.

#### § 13

Regulamin wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Społeczną z dniem zatwierdzenia przez Rektora Uczelni.