

Rada Społeczna  
Centrum Leczniczko-Rehabilitacyjnego  
i Medycyny Pracy ATTIS  
ul. Górczewska 89  
01-401 Warszawa

**Regulamin Rady Społecznej  
Centrum Leczniczko - Rehabilitacyjnego  
i Medycyny Pracy ATTIS**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał przez Radę Społeczną działającą w Centrum Leczniczko-Rehabilitacyjnym i Medycyny Pracy ATTIS.

**§ 2**

Rada Społeczna jest organem:

- 1) inicjującym i opiniodawczym Podmiotu Tworzącego;
- 2) doradczym Dyrektora.

**§ 3**

Rada Społeczna działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654, z późn. zm.) oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 2) statutu Centrum Leczniczko - Rehabilitacyjnego i Medycyny Pracy ATTIS;
- 3) niniejszego regulaminu.

**§ 4**

Rada Społeczna obraduje na posiedzeniach.

**§ 5**

1. Na swym pierwszym posiedzeniu Rada w drodze jawnego głosowania, zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej ½ składu wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.
2. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenia Rady, kieruje obradami oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
3. W czasie nieobecności Przewodniczącego zastępuje go jego Zastępca.
4. Przewodniczący, Zastępca oraz sekretarz Rady tworzą Prezydium Rady, które organizuje pracę Rady i czuwa nad realizacją jej uchwał i wniosków.
5. Sekretarz Rady odpowiada za terminowość realizacji zadań Rady, kompletność dokumentacji, prawidłowość zawiadamiania członków Rady o terminach posiedzeń.

## § 6

1. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący na wniosek Podmiotu Tworzącego, Dyrektora, co najmniej dwóch członków Rady Społecznej lub z własnej inicjatywy, w ustalonych przez siebie terminach nie rzadziej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Społecznej zwołuje Podmiot Tworzący.
3. O czasie, miejscu i porządku obrad członkowie Rady Społecznej powiadamiani są co najmniej na 7 dni przed planowaną datą posiedzenia. Do zawiadomień winny być dołączone materiały dotyczące spraw, które będą przedmiotem posiedzenia Rady Społecznej.
4. Z ważnych powodów Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady Społecznej w trybie pilnym. Porządek obrad Rady Społecznej zwołanej w tym trybie obejmuje wyłącznie sprawy, których pilne rozpatrzenie jest niezbędne ze względu na ważny interes Centrum ATTIS lub Podmiotu Tworzącego. W zawiadomieniu o posiedzeniu wskazuje się przyczynę zwołania posiedzenia w tym trybie.
5. Do posiedzenia zwołanego w trybie pilnym nie stosuje się terminów określonych w ust. 3.
6. Rada Społeczna może odbyć posiedzenie i podjąć uchwały pomimo braku formalnego zwołania, jeżeli wszyscy jej członkowie są obecni, a żaden z członków Rady Społecznej nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego odbycia posiedzenia lub wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.
7. Podejmowanie uchwał w trybie, o którym mowa w ust. 6, nie może dotyczyć indywidualnych spraw osobowych i personalnych.
8. W nadzwyczajnych i szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uzgodnienie treści odpowiednich uchwał, wniosków lub opinii przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a następnie ich korespondencyjne podjęcie, poprzez uzyskanie akceptacji większości członków Rady Społecznej. Uchwała, wniosek lub opinia podjęta w sposób określony w zdaniu pierwszym podlega podpisaniu przez Przewodniczącego. W tym przypadku nie stosuje się przepisów dotyczących prowadzenia posiedzenia Rady Społecznej. Podjęte w tym trybie uchwały, wnioski lub opinie podlegają odnotowaniu w protokole z kolejnego posiedzenia Rady.
9. W przypadku braku możliwości zwołania posiedzenia w trybie, o którym mowa w ust. 4 oraz uzgodnienia treści uchwał, wniosków lub opinii zgodnie z ust. 8 skutkujących wystąpieniem ryzyka przerwania ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych przez Centrum ATTIS, Rada Społeczna upoważnia Prezydium do formułowania opinii i wniosków oraz wydawania stosownych uchwał. Podjęte w ten sposób uchwały, wnioski lub opinie podlegają odnotowaniu w protokole z kolejnego posiedzenia Rady.



## § 7

1. Posiedzenie Rady Społecznej otwiera Przewodniczący, który ustala liczbę członków Rady Społecznej obecnych na posiedzeniu.
2. Rozpoczęcie posiedzenia może nastąpić tylko w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady (quorum), a wszyscy członkowie zostali prawidłowo powiadomieni o posiedzeniu. Podstawą sprawdzenia quorum są podpisy członków Rady Społecznej na liście obecności.

## § 8

1. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.
2. Po przedstawieniu sprawy zamieszczonej w porządku obrad, Przewodniczący otwiera dyskusję udzielając głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu w kolejności zgłaszania się.
3. Jeżeli temat obrad wymaga podjęcia uchwały, Przewodniczący poddaje sprawę pod głosowanie.
4. Rada wykonuje swoje zadania na posiedzeniach plenarnych i roboczych. O charakterze posiedzenia decyduje Rada.

## § 9

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady Społecznej. W głosowaniu jawnym przy równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

## § 10

1. Głosowania są jawne, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Uchwała Rady Społecznej w sprawie wniosku albo opinii dotyczącej rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z Dyrektorem podejmowana jest w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów.
3. Rada Społeczna może zdecydować o głosowaniu tajnym także w innych sprawach.

## § 11

Uchwała Rady Społecznej powinna zawierać, w szczególności:

- 1) numer, datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną podjęcia uchwały;
- 3) treść uchwały;
- 4) termin wejścia w życie uchwały;
- 5) podpis Przewodniczącego Rady Społecznej.



## § 12

1. W posiedzeniach plenarnych Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor oraz z głosem doradczym przedstawiciele organizacji związkowych, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych działających w Centrum ATTIS oraz osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady.
2. W posiedzeniach roboczych Rady uczestniczą osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady.

## § 13

1. Posiedzenia Rady Społecznej są protokołowane.
2. Protokoły z posiedzeń Rady po podpisaniu przez Przewodniczącego są przechowywane w aktach Rady.
3. Członkom Rady przysługuje prawo zgłaszania poprawek do treści protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rozstrzyga Rada Społeczna.

## § 14

1. Wszyscy członkowie Rady Społecznej zobowiązani są brać udział w jej posiedzeniach.
2. Członkowie Rady Społecznej, którzy nie wzięli udziału w jej posiedzeniu winni usprawiedliwić nieobecność.

## § 15

Obsługę administracyjno-techniczną Rady Społecznej zapewnia Dyrektor.

## § 16

Członkowie Rady Społecznej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji podlegających prawnej ochronie, powziętych w związku ze sprawowaniem swojej funkcji.

## § 17

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654, z późn. zm.) oraz Statutu Centrum Leczniczo - Rehabilitacyjnego i Medycyny Pracy ATTIS.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu go przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Społecznej

*Maurycy Wojciech Komorowski*