Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 февраля 2012 г. N 81

О ПРАВЛЕНИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО

МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Правительства Калужской областиот 06.11.2012 N 558, от 12.04.2013 N 192, от 31.03.2014 N 205,от 13.03.2015 N 130, от 14.12.2015 N 702, от 05.04.2016 N 216,от 16.12.2016 N 670, от 17.03.2017 N 129, от 31.08.2017 N 488,от 03.05.2018 N 266, от 09.09.2019 N 565, от 07.05.2020 N 367,от 26.06.2020 N 500, от 20.10.2020 N 811, от 09.06.2021 N 374,от 22.07.2021 N 471) |  |

В соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 6, статьей 34 Федерального закона "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации", постановлением Правительства Калужской области от 21.12.2011 N 685 "О Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Калужской области" Правительство Калужской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [состав](#P36) правления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Калужской области (приложение N 1).

2. Утвердить [порядок](#P81) проведения заседаний и принятия решений правлением Территориального фонда обязательного медицинского страхования Калужской области (приложение N 2).

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Губернатор Калужской области

А.Д.Артамонов

Приложение N 1

к Постановлению

Правительства Калужской области

от 21 февраля 2012 г. N 81

СОСТАВ

ПРАВЛЕНИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО

СТРАХОВАНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Правительства Калужской областиот 20.10.2020 N 811, от 09.06.2021 N 374, от 22.07.2021 N 471) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АвдееваВалентина Ивановна | - | министр финансов Калужской области |
| АмелинаЕлена Андреевна | - | директор Калужского филиала акционерного общества "Страховая компания "СОГАЗ-Мед" (по согласованию) |
| ГоробцовКонстантин Михайлович | - | заместитель Губернатора Калужской области |
| КовалеваЮлия Васильевна | - | директор Территориального фонда обязательного медицинского страхования Калужской области (по согласованию) |
| КомлеваЛюдмила Федоровна | - | заместитель главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения Калужской области "Калужский областной клинический кожно-венерологический диспансер" (по согласованию) |
| СмоловикАндрей Евгеньевич | - | депутат Законодательного Собрания Калужской области (по согласованию) |
| ПахоменкоКонстантин Валентинович | - | министр здравоохранения Калужской области |

Приложение N 2

к Постановлению

Правительства Калужской области

от 21 февраля 2012 г. N 81

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЕМ

ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО

СТРАХОВАНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Заседания правления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Калужской области (далее - Правление, Фонд) проводятся не реже одного раза в квартал.

2. Первое заседание Правления проводится не позднее 20 рабочих дней после назначения нового состава Правления. Первое заседание Правления не является очередным либо внеочередным, организуется и проводится директором Фонда. На первом заседании Правления избираются председатель Правления и заместитель председателя Правления открытым голосованием членами Правления из их числа. Председатель Правления считается избранным, если за него проголосовало не менее половины списочного состава Правления плюс один голос. Заместитель председателя Правления считается избранным, если за него проголосовало не менее половины списочного состава Правления плюс один голос. Также на первом заседании Правления могут рассматриваться и иные вопросы.

3. Вопросы для внесения в повестку дня заседания Правления предлагаются членами Правления. Вопросы для внесения в повестку дня должны сопровождаться необходимыми для их рассмотрения материалами.

4. Председатель Правления определяет дату, место, время проведения заседания Правления и повестку дня заседания, о чем сообщает Фонду не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания.

5. Фонд уведомляет о дате, месте, времени проведения заседания Правления и повестке дня заседания всех членов Правления не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания, а также направляет всем членам Правления материалы по вопросам повестки дня заседания.

6. Регистрация членов Правления производится в день проведения заседания Правления по предъявлении ими документа, удостоверяющего личность, не позднее чем за 15 минут до его начала.

7. Заседание Правления считается легитимным при наличии не менее 2/3 членов Правления.

8. По вопросам повестки дня заседания Правления проводится открытое голосование.

8.1. После открытия заседания председатель Правления оглашает повестку дня и предлагает членам Правления утвердить вопросы повестки дня.

8.2. Вопрос повестки дня считается принятым, если за него проголосовало не менее половины списочного состава Правления плюс один голос.

8.3. Повестка дня может быть принята в целом.

9. После утверждения повестки дня председатель Правления оглашает вопрос повестки дня и предлагает выступить члену Правления, предложившему данный вопрос для рассмотрения на заседании Правления, либо докладчику по вопросу.

9.1. Заслушав выступление, члены Правления вправе задавать выступившему уточняющие вопросы.

9.2. По вопросу повестки дня проводится, как правило, открытое голосование, по результатам которого может быть принято положительное или отрицательное решение. Положительное решение принимается, если за него проголосовало не менее половины списочного состава Правления плюс один голос.

9.3. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Правления.

10. В случае невозможности участия в заседании Правления член Правления может доверить свой голос другому члену Правления путем оформления простой письменной доверенности. Регистрация доверенностей осуществляется в соответствии с [пунктом 6](#P91) настоящего Порядка. Оригинал доверенности сдается лицу, ведущему протокол заседания Правления, и хранится в материалах заседания Правления.

11. Решения Правления оформляются протоколом.

11.1. Протокол заседания Правления изготавливается в полном объеме в течение 5 рабочих дней после заседания и подписывается председателем Правления.

11.2. Хранение протоколов заседания Правления осуществляет Фонд.

11.3. Любой член Правления в любое время может ознакомиться с протоколом заседания Правления. В этом случае Фондом ему предоставляется требуемый протокол для ознакомления. О дате ознакомления и личности ознакомленного делается отметка.

11.4. В случае наличия возражений и/или дополнений к протоколу заседания Правления член Правления вправе изложить их письменно и потребовать приложить их к протоколу заседания Правления.

12. При необходимости возможно проведение внеочередного заседания Правления.

12.1. Для проведения внеочередного заседания Правления необходимо представить на имя председателя Правления заявление, подписанное не менее 1/3 членов Правления.

12.2. В заявлении должны быть указаны вопросы для внеочередного заседания Правления с приложением необходимых для рассмотрения материалов (в случае их наличия) и предполагаемая дата проведения внеочередного заседания Правления.

12.3. Председатель Правления в течение двух рабочих дней рассматривает заявление о проведении внеочередного заседания Правления и принимает решение по заявлению.

12.4. В случае отказа в назначении внеочередного заседания Правления председатель Правления направляет мотивированное письмо об отказе членам Правления, подписавшим соответствующее заявление.

12.5. В случае принятия решения о проведении внеочередного заседания Правления председатель Правления определяет дату, место, время проведения внеочередного заседания и повестку дня заседания, о чем сообщает Фонду не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

12.6. Фонд уведомляет о дате, месте, времени проведения внеочередного заседания Правления и повестке дня заседания всех членов Правления не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания, а также направляет всем членам Правления предварительные материалы по вопросам повестки дня заседания.

12.7. Внеочередное заседание Правления проводится в соответствии с [пунктами 6](#P91) - [11](#P102) настоящего Порядка.