



АЛТАЙСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ
СРЕДНИХ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ»
Независимая профессиональная организация



СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

ВЫПУСК 10



-  Города Алтайского края с членством ПАСМР
-  Районы Алтайского края с членством ПАСМР
-  Районы Алтайского края без членства ПАСМР

г. Барнаул 2023 год

Алтайский край – крупный агропромышленный регион с численностью населения 2,1 млн. человек, его административно-территориальное устройство представлено 59 сельскими районами и 12 городами. Число сельских жителей составляет 42,6% всего населения края.

Подготовительная работа по созданию Алтайской региональной общественной организации «Профессиональная ассоциация средних медицинских работников» началась в 1994 году по инициативе главной медицинской сестры КГБУЗ «Городская больница №8, г. Барнаул» Ларисой Алексеевной Плигиной. Была создана инициативная группа из главных медицинских сестер крупных медицинских организаций (в нее вошли 9 человек), которая при поддержке Комитета по здравоохранению Алтайского края и совместно с КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж» подготовила и провела 12 мая 1995 года I краевую конференцию, посвященную Международному дню медицинской сестры. Тогда было принято решение о создании Алтайской региональной общественной организации «Профессиональная ассоциация средних медицинских работников».

23 декабря 1999 года в Алтайском крае была создана Ассоциация и принят девиз: «Вместе мы – сила!».

Ассоциация имеет утвержденную символику, гимн «Руки милосердия», посвященный медицинским сестрам Алтайского края, собственные награды: «Благодарность», «Почетная грамота», Почетный знак «За особый вклад в развитие сестринской профессии», «Почетная книга».

С 2015 года Ассоциация является коллективным членом Союза медицинских профессиональных организаций (Союз МПО).

В настоящее время Ассоциация объединяет в своих рядах более 35% специалистов со средним медицинским и высшим сестринским образованием от работающих в отрасли.

На протяжении всего периода деятельности Ассоциация издает методические пособия, сборники материалов конференций, рекламные буклеты, видеоролики и фильмы о деятельности организации. С 2017 года ежеквартально выпускает газету «Вестник Ассоциации». С 2004 года активно сотрудничает с краевым медико-социальным журналом «Здоровье алтайской семьи», на страницах которого рубрика «Советы медицинской сестры», предоставляет возможность всем членам Ассоциации публиковать профилактические материалы по здоровому образу жизни для населения Алтайского края. Более 10 лет работает WEB сайт: www.pasmr.ru

Кроме мероприятий по повышению профессионального уровня членов Ассоциации, большое внимание уделяется социальной защищенности специалистов со средним медицинским и высшим сестринским образованием, а именно: нуждающимся (в соответствии с Положением об оказании единовременной социальной помощи) оказывается материальная помощь; бесплатно предоставляются юридические услуги.

Приоритетными направлениями деятельности Ассоциации являются: консолидация, повышение роли и престижа сестринской профессии, защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации, повышение профессионального уровня знаний и умений, системная работа по повышению качества, безопасности и доступности медицинской помощи населению Алтайского края специалистов со средним медицинским и высшим сестринским образованием в здравоохранении и обществе.

На протяжении всей своей деятельности Ассоциация последовательно отстаивает профессиональные интересы специалистов со средним медицинским и высшим сестринским образованием. Этой позиции она будет придерживаться и впредь!



**АЛТАЙСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ
СРЕДНИХ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ**

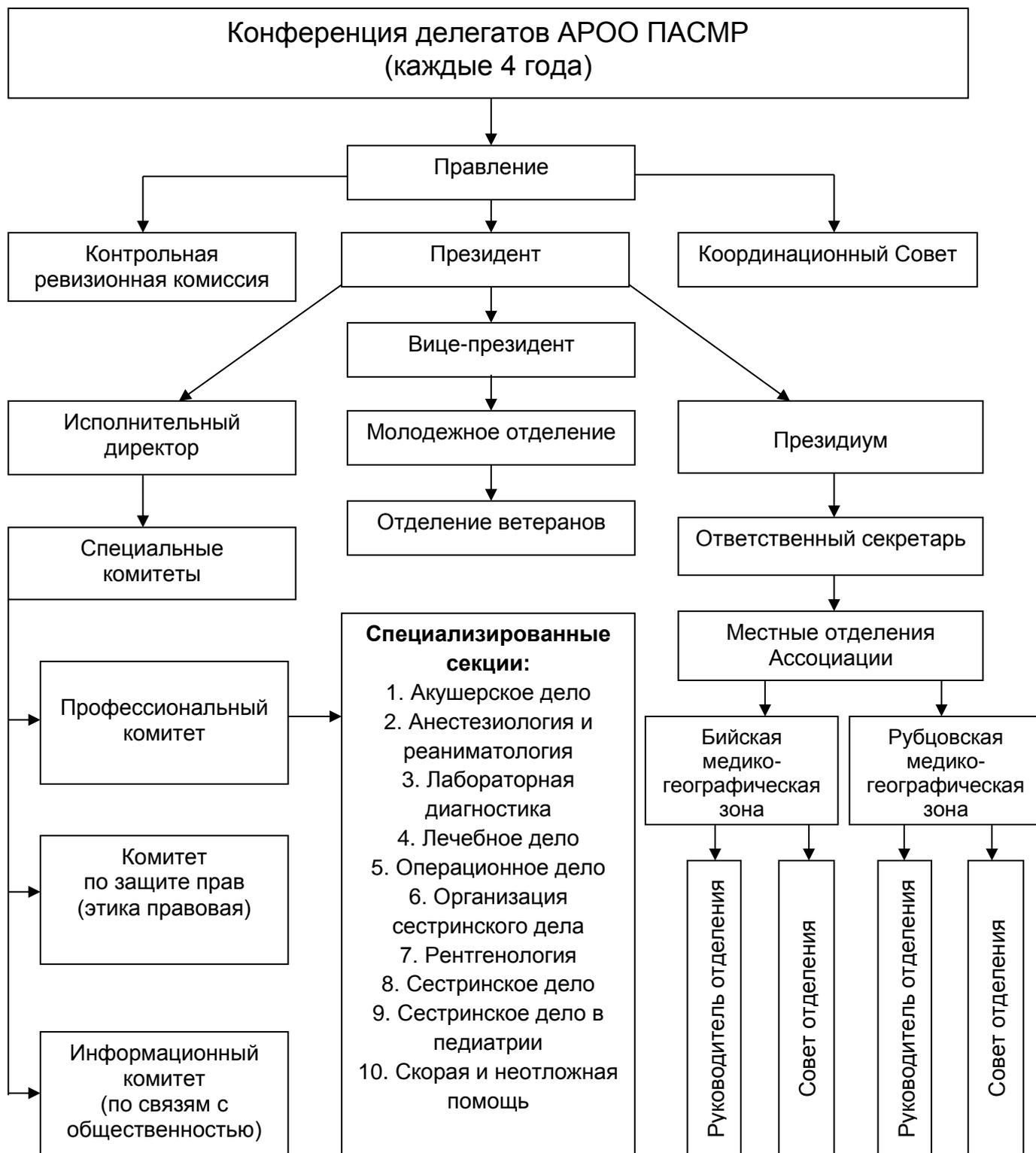
СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Выпуск № 10

Барнаул, 2023 год



**ОРГАНИЗАЦИОННО-ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА
АЛТАЙСКОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ СРЕДНИХ МЕДИЦИНСКИХ
РАБОТНИКОВ» (АРОО ПАСМР)**





**РЕГИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
АЛТАЙСКОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ СРЕДНИХ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ»**





“Утвержден”
решением Первого Учредительного собрания Ассоциации
25 ноября 1999 г. Протокол № 1

С изменениями и дополнениями:

Утверждены решением Конференции Ассоциации
25 апреля 2006г. Протокол №3

УСТАВ

АЛТАЙСКОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ “ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ СРЕДНИХ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ”

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Алтайская региональная общественная организация “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников”, в дальнейшем именуемая Ассоциация, является добровольным, самоуправляемым, основанным на членстве, общественным объединением медицинских сестер и других медицинских работников со средним или высшим специальным образованием, созданным на основе совместной деятельности для защиты общих интересов и достижения уставных целей.

1.2 Ассоциация является общественным объединением и действует на территории Алтайского края.

1.3 Наименование Ассоциации.

Полное наименование: Алтайская региональная общественная организация “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников”

Сокращенное наименование: **АРОО ПАСМР**

1.4 Место нахождения Правления Ассоциации:

Российская Федерация, Алтайский край, город Барнаул, улица Малахова, 23.

1.5 Ассоциация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об общественных организациях», другими нормативными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.6 Ассоциация является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет в собственности обособленное имущество, вправе приобретать имущественные и личные неимущественные права, заключать от своего имени договоры, контракты и соглашения, может выступать истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах, нести обязанности.

Ассоциация имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета, в банковских учреждениях, печать со своим полным наименованием.



1.7 Ассоциация вправе входить в состав сходных по задачам и целям Российских и международных общественных организаций.

1.8 Ассоциация в своей деятельности взаимодействует с другими ассоциациями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, медицинскими организациями, а также другими организациями и учреждениями.

1.9 Ассоциация имеет эмблему, которая является символом Ассоциации. Эмблема представляет собой профиль медицинской сестры на фоне открытой ладони. Белый цвет, при помощи которого изображена медицинская сестра, символизирует цвет традиционной одежды милосердия. Ладонь зеленого цвета – символ здоровья. В левом углу эмблемы расположен красный крест, символизирующий внимание медицинского персонала, а также те понимание и заботу, которые олицетворяет медицинская сестра. В эмблеме закреплено наименование Ассоциации.

1.10 Ассоциация может иметь угловой штамп, вымпел, грамоты, бланки и иные атрибуты, форма и порядок использования которых регулируются положением, утвержденным правлением Ассоциации.

1.11 Ассоциация не имеет достижение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между членами Ассоциации.

1.12 Ассоциация самостоятельно решает вопросы найма и увольнения работников. На работников Ассоциации распространяется законодательство о труде и социальном страховании.

1.13 Члены Ассоциации не отвечают по обязательствам организации, а Ассоциация не отвечает по обязательствам своих членов.

1.14 Ассоциация обеспечивает равные права ее членов вне зависимости от национальности, партийной и религиозной принадлежности.

2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ АССОЦИАЦИИ

2.1 **Целями** создания и деятельности Ассоциации являются:

- повышение роли и престижа профессии среднего медицинского работника в системе здравоохранения и среди населения;
- защита прав и законных интересов медицинского персонала со средним специальным образованием;
- содействие повышению качества и общедоступности медицинской помощи в Алтайском крае, содействие улучшению показателей здоровья населения;
- содействие развитию и внедрению в практику Этического кодекса медицинской сестры России;
- оказание помощи и защите прав специалистам сестринского дела;
- решение других вопросов, связанных с профессиональной деятельностью специалистов со средним медицинским и высшим сестринским образованием.

2.2 **Задачами** Ассоциации являются:

- защита прав и законных интересов членов Ассоциации, продолжение и дальнейшее развитие отечественной традиции милосердия, развитие сестринского дела в Алтайском крае и России;
- консолидация сестринского персонала, повышение престижа профессии, ее авторитета и социального статуса;
- участие в создании и содействие внедрению в практику стандартов сестринского дела, стимулирование и поддержка самосовершенствования и самообразования специалистов со средним медицинским и высшим сестринским образованием;
- содействие разработке национальной модели сестринского дела в России;



- содействие повышению качества дополнительного образования в области сестринского дела;

- участие в разработке и внедрению современную модель аттестации специалистов сестринского дела в здравоохранении Алтайского края.

2.3 Для осуществления своих целей и задач Ассоциация:

- свободно распространяет информацию о своей деятельности;
- оказывает методическую и правовую помощь членам Ассоциации;
- содействует разработке и внедрению практических стандартов профессиональной деятельности и системы контроля качества работы специалистов сестринского дела в порядке, установленном законом;

- поддерживает связи с аналогичными российскими и зарубежными общественными объединениями, осуществляет обмен делегациями, направляет своих членов для участия в международных выставках и иных мероприятиях;

- содействует разработке и внедрению морально-этических и правовых норм сестринской практики, в том числе Этического кодекса медицинской сестры России;

- содействует разрешению вопросов, связанных с нарушением этических норм специалистами сестринского дела;

- защищает гражданские, социально-экономические и иные права членов Ассоциации, обеспечивает их юридическую, социальную и общественную поддержку в случае нарушения этих прав;

- содействует охране, улучшению условий, справедливой оплате труда медицинских сестер, получению ими всех видов законных льгот и компенсаций;

- содействует защите прав и законных интересов пациентов медицинских организаций;

- содействует развитию системы непрерывного обучения, поддерживает конкретные программы обучения и другой культурно-общественной и профессиональной деятельности в области сестринского дела;

- выступает с инициативами в области здравоохранения, в особенности — развития сестринского дела;

- содействует министерству здравоохранения Алтайского края и Союзу медицинских профессиональных организаций в решении вопросов развития сестринского дела в регионе и России;

- собирает, анализирует и распространяет информацию по сестринскому делу;

- содействует научным разработкам и исследованиям в области сестринского дела, привлекает к ним членов Ассоциации;

- организует свободный обмен мнениями в профессиональной среде медицинских работников, студентов-медиков, преподавателей медицинских колледжей и других медицинских и научных учреждений;

- освещает в средствах массовой информации вопросы здравоохранения, предоставления сестринского ухода различным социальным группам и населению в целом;

- разрабатывает свои программы и реализует их;

- принимает участие в благотворительных акциях;

- привлекает с помощью разъяснительной работы добровольные взносы и пожертвования и направляет их на осуществление уставных целей и задач;

- участвует в выработке решений органов государственной власти, органов местного самоуправления в порядке и объеме, предусмотренных действующим законодательством;

- осуществляет в полном объеме полномочия, предусмотренные законами об общественных объединениях;



- организует ознакомление своих членов с достижениями культуры, образования, науки и техники в сфере интересов Ассоциации;
- создает информационные ресурсы и информационные системы и сети доступа к ним в рамках сферы интересов Ассоциации в установленном законом порядке;
- представляет и защищает права, законные интересы своих членов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и общественных объединениях;
- выступает с инициативами по различным вопросам общественной жизни, вносит предложения в органы государственной власти и местного самоуправления по вопросам, находящимся в рамках уставных целей и задач;
- содействует созданию условий для наиболее полного раскрытия потенциала и профессиональных способностей членов Ассоциации;
- разрабатывает и реализует собственные программы по улучшению деятельности медицинских организаций, привлекает для их осуществления финансовые средства, специалистов, заключает договоры;
- содействует разработке методологии ценообразования медицинских услуг;
- организует и проводит семинары, конференции, симпозиумы, направляет членов Ассоциации, в различные медицинские организации, в том числе зарубежные, с целью обмена опытом и информацией;
- осуществляет издательскую деятельность в установленном законом порядке;
- осуществляет правовую защиту и представляет интересы своих членов, иных граждан и юридических лиц в установленном законом порядке в суде, арбитражном суде, третейском суде, в том числе при проведении переговоров и заключении контрактов;
- создает и вступает в союзы (ассоциации) общественных объединений;
- содействует деятельности комитетов (комиссий) по вопросам этики при органах государственной власти, в учреждениях, организациях государственной или муниципальной системы здравоохранения;
- проводит проверочные испытания по теории и практике избранной специальности, вопросам законодательства в области охраны здоровья граждан, являющиеся правовым основанием решения вопроса о выдаче сертификата;
- проводит проверочные испытания, являющиеся правовым основанием решения вопроса о допуске к практической медицинской деятельности работников со средним медицинским образованием, не работавших по своей специальности более пяти лет;
- совместно с органами государственной исполнительной власти в сфере здравоохранения определяет порядок переподготовки, совершенствования профессиональных знаний медицинских работников, получения ими квалификационных категорий;
- содействует снабжению медикаментами, лекарственными препаратами, медицинской техники, товарами, товарами медицинского назначения граждан и организаций;
- разрабатывает предложения, касающиеся внедрения новых экономических принципов работы медицинских организаций, введения страховой медицины, вносит их в установленном порядке на рассмотрение органов государственной власти и управления в установленном законом порядке;
- осуществляет иную деятельность, не противоречащую действующему законодательству и соответствующую уставным целям Ассоциации.



Отдельные виды деятельности, перечисленные в настоящем пункте Устава, осуществляются Ассоциацией по инициативе и с участием соответствующих органов государственной власти и местного самоуправления.

2.4 Полученные Ассоциацией при проведении мероприятий денежные и иные средства направляются на реализацию уставных целей и задач Ассоциации.

2.5 В достижении указанных целей и задач Ассоциация действует, не делая никаких различий в отношении пола, возраста, цвета кожи, расы, национальности, языка, религиозной принадлежности, социального положения, образа жизни, сексуальной ориентации, состояния здоровья или дееспособности членов Ассоциации.

2.6 Ассоциация **обязана**:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, касающиеся сферы ее деятельности, а также нормы, предусмотренные настоящим Уставом;

- представлять по запросу органа, принимающего решения о государственной регистрации общественных объединений, решения руководящих органов и должностных лиц Ассоциации, а также годовые и квартальные отчеты о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в налоговые органы;

- допускать представителей органа, принимающего решения о государственной регистрации общественных объединений, на проводимые Ассоциацией мероприятия;

- оказывать содействие представителям органа, принимающего решения о государственной регистрации общественных объединений, в ознакомлении с деятельностью Ассоциации в связи с достижением уставных целей и соблюдением законодательства Российской Федерации;

- информировать орган, принявший решение о государственной регистрации Ассоциации, об изменении сведений, указанных в Федеральном Законе «О государственной регистрации юридических лиц».

3 ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1 Членами Ассоциации могут быть российские и иностранные граждане, лица без гражданства, достигшие 18-летнего возраста, имеющие среднее специальное и высшее образование в области медицины, и юридические лица — общественные объединения, признающие настоящий Устав, уплатившие вступительный и членский взнос и участвующие в выполнении целей и задач Ассоциации.

Членство в Ассоциации является добровольным.

Членство в Ассоциации регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2 Состав членов Ассоциации отображается в списке членов Ассоциации, обязанности по ведению и хранению которого лежат на Президенте Ассоциации.

Список членов Ассоциации должен содержать информацию о члене Ассоциации в объеме сведений, установленном решением правления Ассоциации.

3.3 Физические лица и юридические лица — общественные объединения, являющиеся членами Ассоциации, равны в правах и несут равные обязанности.

Члены Ассоциации — общественные объединения — сохраняют права и независимость как самостоятельные юридические лица.

3.4 Прием в члены Ассоциации производится Правлением организации путем голосования.

Прием в члены Ассоциации производится на основании личного заявления.

Прием в члены Ассоциации юридических лиц — общественных объединений производится на основании письменно оформленного решения органа юридического лица, уполномоченного принимать такие решения, с приложением к



нему копий устава и свидетельства о государственной регистрации данного общественного объединения.

- Письменное заявление (решение) лица с ходатайством о приеме в Ассоциацию подается на имя президента Ассоциации, который обязан в срок не более 2 (двух) месяцев с момента получения такого заявления (решения) собрать заседание Правления организации, в повестку дня которого включается данный вопрос.

3.5 Правление Ассоциации по своему усмотрению принимает решение о принятии нового лица в члены Ассоциации или об отказе принять лицо в члены Ассоциации. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих 2/3 членов Правления.

3.6 Юридические лица — общественные объединения, являющиеся членами Ассоциации, действуют в лице представителей, один из которых наделен правом решающего голоса, подтвержденным соответствующим документом.

3.7 Члены Ассоциации **имеют право:**

- участвовать во всех мероприятиях Ассоциации;
- избираться и быть избранным в руководящие и контрольные органы Ассоциации;
- на защиту профессиональных прав и законных интересов;
- получать полную информацию о деятельности Ассоциации;
- вносить предложения в органы управления Ассоциации по вопросам, касающимся ее деятельности.

3.8 Члены Ассоциации **обязаны:**

- соблюдать Устав Ассоциации;
- соблюдать морально-правовые нормы сестринской практики;
- строго соблюдать положения Этического кодекса;
- выполнять решения руководящих органов Ассоциации;
- активно участвовать в деятельности Ассоциации;
- не наносить вред Ассоциации в любой форме;
- своевременно и в установленном порядке и размере уплачивать членские взносы.

3.9 Членство в Ассоциации может быть прекращено в следующих случаях:

- выхода по письменному заявлению гражданина — члена Ассоциации, или на основании письменно оформленного решения органа юридического лица — члена Ассоциации, уполномоченного принимать такие решения;
- исключения по решению Правления Ассоциации, за нарушение настоящего Устава.
- смерти физического лица или ликвидации юридического лица, являющихся членами Ассоциации.

3.10 В случае выхода из Ассоциации по собственному желанию, лицо считается вышедшим с даты представления Президенту Ассоциации соответствующего заявления (решения).

3.11 В случае исключения лица из Ассоциации по решению Правления Ассоциации, лицо считается вышедшим с даты, указанной в таком решении. В случае смерти гражданина или ликвидации юридического лица, лицо считается вышедшим с даты соответствующего события.

3.12 Не позднее 3 (трех) дней с даты предоставления документов, подтверждающих выбытие лица из членов Ассоциации, Президент должен внести изменения в список членов Ассоциации.

Изменения в список членов Ассоциации вносятся Президентом на основании:

- письменного заявления (решения) о выходе, в случае выхода по собственному желанию;



- письменно оформленного решения правления Ассоциации, в случае исключения лица;
- копии документа, подтверждающего факт смерти физического лица или ликвидации юридического лица.

3.13 Размер вступительных и ежемесячных членских взносов, порядок и сроки их уплаты определяются решением конференции Ассоциации.

Членам Ассоциации могут быть предоставлены обоснованные льготы по уплате членских взносов.

3.14 В случае нарушения положений настоящего Устава или действующего законодательства, правление Ассоциации выносит предупреждение нарушившему члену Ассоциации.

В случае повторного нарушения положений настоящего Устава или действующего законодательства в течение полугода с момента первого предупреждения, вопрос об исключении нарушителя из Ассоциации может быть поставлен на повестку дня заседания правления Ассоциации.

Член Ассоциации, нарушивший положения настоящего Устава или действующего законодательства, должен быть уведомлен о предстоящем заседании Правления Ассоциации не менее чем за 1 (один) месяц до начала заседания и имеет право представить Правлению устные или письменные объяснения по существу сложившейся ситуации.

В случае первой неявки члена Ассоциации, нарушившего положения настоящего Устава или действующего законодательства, на заседание правления, решение по данному вопросу откладывается на следующее заседание. В случае повторной неявки, Правление принимает решение без участия этого члена Ассоциации и уведомляет его о своем решении по адресу постоянного проживания.

В случае решения Правления об исключении лица из членов Ассоциации, исключенный имеет право обжаловать решение Правления на ближайшей конференции Ассоциации. Решение об исключении члена Ассоциации принимается ее Правлением при наличии на его заседании 2/3 членов Правления простым большинством голосов.

3.15 Любой член Ассоциации имеет право сделать запрос на имя Президента Ассоциации по любому вопросу, касающемуся деятельности Ассоциации.

Президент обязан в течение 1 (одного) месяца представить лицу, подавшему запрос, письменный ответ.

3.16 Членам Ассоциации выдаются следующие документы:

- физическим лицам — членский билет;
- юридическим лицам — свидетельство о членстве.

Формы членского билета и свидетельства о членстве устанавливаются решением Правления Ассоциации.

4 ИМУЩЕСТВО АССОЦИАЦИИ

4.1 Ассоциация может иметь в собственности: земельные участки, здания, строения, сооружения, жилищный фонд, транспорт, оборудование, инвентарь, имущество культурно-просветительного и оздоровительного назначения, денежные средства, акции, другие ценные бумаги и иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности Ассоциации, указанной в настоящем Уставе.



4.2 Имущество Ассоциации формируется из следующих источников:

- вступительные и членские взносы;
- добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- поступления от проводимых в соответствии с настоящим Уставом лекций и иных мероприятий;
- доходы от предпринимательской деятельности;
- гражданско-правовые сделки;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

4.3 Средства расходуются по смете, утвержденной Правлением Ассоциации.

4.4 Собственником имущества является Ассоциация. Отдельный член Ассоциации не имеет права на долю имущества, принадлежащего Ассоциации.

4.5 Ассоциация обеспечивает доступность ознакомления с ежегодным отчетом об использовании своего имущества.

5 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АССОЦИАЦИИ

5.1 Ассоциация вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению уставных целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям.

5.2 Ассоциация может создавать хозяйственные товарищества, общества и иные хозяйственные организации.

Созданные Ассоциацией хозяйственные товарищества, общества и иные хозяйственные Ассоциации вносят в соответствующие бюджеты платежи в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3 Ассоциация имеет право приобретать имущество, предназначенное для ведения предпринимательской деятельности.

5.4 Доходы, полученные Ассоциацией от деятельности, не могут перераспределяться между членами Ассоциации и используются только для достижения уставных целей Ассоциации.

5.5 Допускается использование средств Ассоциации на благотворительные цели.

6 ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

6.1 Органами управления Ассоциации являются:

- Конференция Ассоциации.
- Правление Ассоциации.

7 КОНФЕРЕНЦИЯ АССОЦИАЦИИ

7.1 Высшим органом управления Ассоциации является Конференция Ассоциации (в дальнейшем — Конференция).

Конференция Ассоциации состоит из представителей членов Ассоциации; нормы представительства на Конференции определяются решением Правления Ассоциации не позднее, чем за 1 (один) месяц до дня ее проведения.

7.2 Ассоциация проводит Конференции не реже 1 (одного) раза в 2 (два) года.

Дата, время, место и повестка дня Конференции должны быть сообщены Президентом членам Ассоциации не менее, чем за 1 (один) месяц до ее начала по адресам их постоянного проживания (места нахождения), либо по адресам, указанным в особом списке членов Ассоциации.

7.3 Внеочередная Конференция может быть созвана Президентом организации:

- по решению самого Президента Ассоциации, при поддержке 1/3 членов Правления;



- по предложению не менее 1/3 членов Правления Ассоциации;
- по предложению Контрольно-ревизионной комиссии Ассоциации;

7.4 Ответственность за созыв, организацию и проведение Конференции несет Президент Ассоциации. В случае неисполнения Президентом своих функций по созыву собрания, функции по организации и проведению Конференции возлагаются на инициатора созыва.

7.5 Председательствует на Конференции Ассоциации председатель, который избирается Конференцией в начале ее работы.

7.6 Повестка дня Конференции формируется Президентом по предложениям:

- самого Президента Ассоциации;
- Правления Ассоциации;
- контрольно-ревизионной комиссии;
- любого члена Ассоциации.

В повестку дня предстоящей Конференции должны быть включены все вопросы, касающиеся деятельности Ассоциации, поступившие на имя Президента не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала конференции.

7.7 Конференция имеет право решать все вопросы, связанные с деятельностью Ассоциации.

К исключительной компетенции Конференции относятся:

- утверждение Устава и Программы деятельности Ассоциации;
- внесение изменений и дополнений в Устав Ассоциации;
- определение основных направлений деятельности Ассоциации;
- избрание и прекращение полномочий членов Правления, контрольно-ревизионной комиссии Ассоциации;
- решение о реорганизации или ликвидации Ассоциации;
- утверждение отчетов Президента, Правления и контрольно-ревизионной комиссии Ассоциации;
- установление размера и порядка уплаты вступительных и членских взносов по представлению Правления Ассоциации;
- утверждение положения о Правлении Ассоциации;
- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Конференции законом.

7.8 Решения Конференции фиксируются в протоколах, ответственность за организацию ведения которых несет Президент Ассоциации. Протоколы Конференций подписываются председателем и секретарем конференции.

Книга протоколов конференций должна быть в любое рабочее время представлена членам Ассоциации. По их требованию выдаются выписки из книги протоколов.

7.9 Каждый представитель конференции Ассоциации при голосовании имеет количество голосов, соответствующее количеству членов Ассоциации, которых он представляет.

7.10 Конференция считается правомочной, если на ней присутствует более половины представителей членов Ассоциации.

7.11 Решения на конференции по обсуждаемым вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

8 ПРАВЛЕНИЕ АССОЦИАЦИИ

8.1 Постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации является Правление Ассоциации (далее — Правление).

8.2 Правление избирается на Конференции Ассоциации из числа членов Ассоциации сроком на 4 года, в количестве, определяемом решением Конференции.



Возможно досрочное переизбрание членов Правления по решению конференции Ассоциации в случае:

- нарушения членом правления настоящего Устава;
- неучастия в работе правления более 3 (трех) раз подряд без уважительной причины.

8.3 Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в 3 (три) месяца по инициативе:

- самого Правления Ассоциации;
- более чем 20% (двадцати) членов Ассоциации;
- Президента Ассоциации.

Ответственность за созыв, организацию и проведение заседания правления несет президент Ассоциации или лицо, им назначенное.

Дата, время, место и повестка дня заседания Правления должны быть сообщены президентом Ассоциации членам Правления не менее чем за 7 (семь) дней до его начала, по адресам, указанным в списке членов Ассоциации.

8.4 Повестка дня заседания правления формируется по предложениям:

- самого президента Ассоциации;
- Правления Ассоциации;
- контрольно-ревизионной комиссии.

В повестку дня предстоящего собрания должны быть включены все вопросы, находящиеся в компетенции Правления, поступившие на имя Президента не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до начала работы Правления.

8.5 Правление Ассоциации:

• решает вопрос об учреждении и участии в хозяйственных товариществах, обществах и иных хозяйственных организациях, утверждает их уставы и учредительные договоры;

- утверждает численный состав работников аппарата Ассоциации;
- принимает в Ассоциацию новых членов и исключает из нее;
- утверждает годовой отчет и бухгалтерские балансы Ассоциации;
- создает комиссии и комитеты по основным направлениям деятельности;
- утверждает планы работ и сметы расходов Ассоциации;
- дает рекомендации конференции Ассоциации по размеру и порядку уплаты членских взносов;
- утверждает положения, за исключением положения о Правлении Ассоциации;
- заслушивает отчеты руководящих органов отделений Ассоциации;
- решает другие вопросы деятельности Ассоциации, не относящиеся к исключительной компетенции Конференции.

Заседание Правления считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов правления.

Каждый член Правления имеет право одного голоса на заседании правления.

Решения Правления принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

8.6 Решения Правления фиксируются в протоколах заседания правления, ответственность за Ассоциацию ведения которых несет Президент Ассоциации. Протоколы подписываются президентом и секретарем заседания правления.

Книга протоколов правления должна быть в любое рабочее время представлена членам ассоциации, работникам аппарата, членам Правления Ассоциации. По их требованию выдаются выписки из книги протоколов.

8.7 Из членов Правления избираются:

- Президент – открытым или тайным голосованием, по решению Конференции;



- Вице-президенты – в количестве, определенном Правлением или тайным голосованием;
- Президиум Правления в количестве, определенном Правлением;
- Ответственный секретарь.

8.8 Президиум Правления – оперативный, управленческий и исполнительный орган, количественный состав которого определяется Правлением. В Президиум входят: Вице-президенты, Президент и Ответственный секретарь.

9 ПРЕЗИДЕНТ АССОЦИАЦИИ

9.1 Президент Ассоциации избирается на Конференции Ассоциации из числа ее членов сроком на 4 (четыре) года. Возможно продление срока полномочий Президента на основании решения Конференции.

9.2 Возможно досрочное переизбрание Президента Ассоциации в случае нарушения им действующего законодательства или настоящего Устава.

9.3 В случае отсутствия Президента, его обязанности исполняет один из Вице-президентов Ассоциации по решению Президента Ассоциации.

9.4 Президент Ассоциации:

- без доверенности действует от имени Ассоциации;
- представляет интересы Ассоциации;
- распоряжается денежными средствами и имуществом Ассоциации согласно утвержденной смете;
- заключает договоры (контракты) в рамках уставной деятельности и обеспечивает их выполнение;
- выдает и отзывает доверенности;
- открывает и закрывает в банках расчетный и иные счета;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников аппарата Ассоциации;
- организует работу Конференции и Правления Ассоциации;
- контролирует выполнение решений Конференции и Правления Ассоциации.

9.5 Президент обладает правом первой подписи финансовых документов.

9.6 Президент имеет право временно передать часть своих полномочий другим работникам аппарата Ассоциации.

10 ВИЦЕ-ПРЕЗИДЕНТЫ

10.1 Вице-президенты избираются Конференцией Ассоциации из числа ее членов сроком на 4 (четыре) года по предложению Президента. Возможно досрочное переизбрание Вице-президента Ассоциации в случае нарушения им действующего законодательства или настоящего Устава.

10.2 Вице-президенты:

- ♣ представляют интересы Ассоциации и действуют от имени Ассоциации по доверенности;
- ♣ осуществляют руководство отдельными направлениями деятельности Ассоциации;
- ♣ исполняют поручения Президента Ассоциации и других руководящих органов.

11 ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ

11.1 Кандидатура Ответственного секретаря предлагается Президентом, утверждается Правлением.

11.2 В обязанности Ответственного секретаря входит подготовка рабочих документов Ассоциации, решений Правления, Конференции.



12 КОНТРОЛЬНО - РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ АССОЦИАЦИИ

12.1 Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации осуществляется контрольно-ревизионной комиссией Ассоциации.

Не могут быть членами контрольно-ревизионной комиссии Президент, члены Правления и ответственные работники аппарата Ассоциации.

12.2 Контрольно-ревизионная комиссия проводит ежегодные проверки и по их результатам отчитывается перед Конференцией Ассоциации.

Проверки могут осуществляться контрольно-ревизионной комиссией также:

- по собственной инициативе;
- по поручению Конференции Ассоциации;
- по требованию не менее 50% (пятидесяти) членов Ассоциации.

При возникновении угрозы интересам Ассоциации, контрольно-ревизионная комиссия обязана потребовать созыва вне очередной конференции Ассоциации.

12.3 Вопрос о привлечении к проверкам финансово-хозяйственной деятельности независимых аудиторов и аудиторских организаций относится к компетенции Конференции Ассоциации.

Заседание контрольно-ревизионной Комиссии правомочно в случае присутствия на нем более половины ее членов.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов.

12.4 Руководит работой контрольно-ревизионной комиссии ее председатель, избираемый ревизионной комиссией из числа своих членов сроком на 4 (четыре) года.

13 СТРУКТУРА АССОЦИАЦИИ

13.1 Структуру Ассоциации составляют ее местные отделения, действующие в пределах территории Алтайского края. Местные отделения Ассоциации создаются по решению Правления Ассоциации и действуют на основании единого Устава Ассоциации.

13.2 Местные отделения Ассоциации имеют право оперативного управления имуществом, закрепленным за ним Ассоциацией.

13.3 Высшим руководящим органом отделения Ассоциации является Общее собрание, созываемое не реже одного раза в год. Общее собрание правомочно, если в его работе принимают участие более половины избранных делегатов отделения. Общее собрание отделения может решать любой вопрос, относящийся к деятельности отделения.

13.4 К исключительной деятельности Общего собрания отделения относится решение следующих вопросов:

- выборы Руководителя отделения, Совета, Ревизора отделения сроком на два года;
- определение основных направлений деятельности отделения, утверждение долгосрочных программ и перспективных планов деятельности отделения;
- определение принципов формирования и использования имущества отделения, находящегося в оперативном управлении;
- оценка деятельности и утверждение отчетов Совета и Ревизора отделения.

13.5 Решения Общего собрания отделения по вопросам исключительной компетенции принимаются 2/3 голосов от числа присутствующих, решения по иным вопросам принимаются простым большинством голосов.

13.6 Совет отделения является постоянно действующим руководящим органом в период между Общими собраниями отделения и является подотчетным Общему собранию. Совет избирается Общим собранием отделения сроком на два года и



состоит из пяти человек. Заседания Совета отделения проводятся не реже одного раза в полгода. Решения Совета отделения принимаются коллегиально простым большинством голосов.

13.7 Совет отделения:

- утверждает бюджет отделения;
- организует выполнение решений Общего собрания отделения.

13.8 Руководитель отделения избирается Общим собранием отделения сроком на два года. Руководитель отделения координирует деятельность отделения и Совета и подотчетен им.

13.9 Руководитель отделения:

- осуществляет общее руководство деятельностью отделения;
- действует от имени отделения без доверенности;
- представляет отделение в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в иных организациях и учреждениях, расположенных на территории отделения;

13.10 Ревизор отделения избирается Общим собранием отделения на два года и осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью отделения. Ревизором отделения не могут быть Руководитель отделения и члены Совета.

13.11 Ревизия финансово-хозяйственной деятельности проводится не реже одного раза в год с обязательным предоставлением акта ревизии в Правление Ассоциации.

13.12 В своей деятельности Отделение подотчетно Ассоциации и обязано ежегодно предоставлять на рассмотрение правления сметы и акты ревизии.

14 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

14.1 Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Конференцией Ассоциации и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законом.

Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают юридическую силу с момента такой регистрации.

14.2 Решение о внесении дополнений и изменений в Устав принимаются 2/3 (двумя третями) голосов от числа присутствующих на Конференции Ассоциации.

15 МЕЖДУНАРОДНЫЕ СВЯЗИ

15.1 Ассоциация может вступать в международные общественные движения, приобретать права и нести обязанности, соответствующие статусу этих международных общественных объединений, поддерживать прямые международные контакты и связи, заключать соглашения с иностранными некоммерческими, неправительственными объединениями.

15.2 Ассоциация может создавать свои организации, отделения или филиалы и представительства в иностранных государствах на основе общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации и законодательства этих государств.

16 ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ АССОЦИАЦИИ

16.1 Ликвидация и реорганизация Ассоциации происходят в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16.2 Ассоциация может быть реорганизована или ликвидирована по решению Конференции Ассоциации, если за решение проголосовало более 2/3 (двух третей) членов Ассоциации.



16.3 Имущество Ассоциации переходит после ее реорганизации к вновь возникшим юридическим лицам, являющимся правопреемником Ассоциации, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации,

16.4 Ассоциация может быть ликвидирована по решению суда в установленном действующим законодательством порядке.

16.5 Имущество, оставшееся в результате ликвидации Ассоциации, после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели, предусмотренные настоящим Уставом.

16.6 Ликвидация считается завершенной, а Ассоциация прекратившей свою деятельность с момента исключения ее из Единого государственного реестра юридических лиц.

16.7 При ликвидации Ассоциация сдает документы по личному составу на государственное хранение в установленном законом порядке.



УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 20 января 2000г. Протокол № 1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общее собрание всех членов Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее – Ассоциация), в соответствии с Уставом Ассоциации именуется Конференцией. Конференция (далее – Общее Собрание) членов Ассоциации является высшим органом управления Ассоциации. Ассоциация созывает Общее Собрание не реже 1 раза в два года.

1.2 Общее Собрание вправе рассмотреть любой вопрос, который в соответствии с Уставом Ассоциации и действующим законодательством относится к компетенции Общего Собрания и включен в повестку дня с соблюдением необходимых процедур.

1.3 Помимо очередного Общего Собрания могут созываться внеочередные Общие Собрания для избрания нового состава Правления в связи с уменьшением количества членов Правления более чем на половину.

1.4 В соответствии с Уставом Ассоциации и действующим законодательством Общее Собрание имеет право решать все вопросы, связанные с деятельностью ассоциации. К исключительной компетенции Общего Собрания относятся:

- 1) утверждение Устава и Программы деятельности Ассоциации;
- 2) внесение изменений и дополнений в Устав Ассоциации;
- 3) принятие решения о прекращении деятельности Ассоциации;
- 4) определение новых направлений деятельности Ассоциации;
- 5) избрание и отзыв Президента и Вице-президента из числа членов Правления Ассоциации;
- 6) избрание и отзыв членов Контрольно-ревизионной комиссии Ассоциации (далее – Ревизионная комиссия);
- 7) избрание и отзыв членов Правления;
- 8) установление размера вступительных и ежегодных членских взносов.

1.5 Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания Президентом Ассоциации.

2 ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АССОЦИАЦИИ

2.1 Подготовка к проведению Общего Собрания членов Ассоциации, в том числе и внеочередного, осуществляется в порядке и в сроки, устанавливаемые Уставом Ассоциации, а также настоящим Положением.

2.2 Подготовку и созыв очередного Общего Собрания членов Ассоциации осуществляет Президент Ассоциации.



2.3 Внеочередные Общие Собрания членов Ассоциации проводятся по мере необходимости, с уведомлением членов Ассоциации за один месяц.

2.4 При подготовке к проведению Общего Собрания членов Ассоциации Президент определяет:

- дату, место и время проведения Общего Собрания членов Ассоциации;
- повестку дня Общего Собрания членов Ассоциации;
- дату составления списка членов, имеющих право на участие в Общем Собрании членов Ассоциации;
- порядок сообщения членам о проведении Общего Собрания членов Ассоциации;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам при подготовке к проведению Общего Собрания членов Ассоциации;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

Президент также решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению Общего Собрания членов Ассоциации.

2.5 Повестка дня Общего Собрания членов Ассоциации формируется по предложениям Президента, Президиума Правления, Ревизионной комиссии и любого члена Ассоциации.

2.6 Вопрос в повестку дня Общего Собрания членов Ассоциации вносится в письменной форме с указанием мотивов его постановки, имени (наименования), вносящего допрос.

2.7 При внесении предложений о выдвижении кандидатов в Президиум, Ревизионную комиссию, должно быть указано имя кандидата.

2.8 Президент рассматривает поступившие предложения и принимает решение о включении их в повестку дня Общего Собрания членов Ассоциации или об отказе во включении в повестку дня не позднее 10 дней после поступления предложения.

2.9 Президент отказывает во включении в повестку дня Общего Собрания членов Ассоциации вопросов, в том числе, и в части включения в список кандидатур для голосования в Президиум и Ревизионную комиссию в случае несоблюдения, установленного Уставом и настоящим положением порядка.

2.10 Мотивированное решение Президента об отказе во включении вопроса в повестку дня Общего Собрания членов Ассоциации или кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в Президиум и Ревизионную комиссию направляется члену Ассоциации, внесшему вопрос или представившему предложение, либо сообщается устно, не позднее трех рабочих дней с момента его принятия, за подписью Президента.

2.11 После назначения Президентом даты, места и времени проведения и утверждения повестки дня Общего Собрания членов Ассоциации, Президент направляет членам письменное уведомление либо сообщает устно о проведении Общего Собрания.

2.12 Письменное уведомление направляется члену Ассоциации по адресу, указанному им в журнале учета членов Ассоциации.

2.13 Сообщение о проведении Общего Собрания должно содержать:

- наименование и место нахождения Ассоциации;
- дату, время и место проведения Общего Собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня Общего Собрания;
- подпись Президента.

2.14 При подготовке к проведению Общего Собрания всем имеющим право участвовать в нем должна быть обеспечена возможность ознакомиться с информацией и материалами в объеме, не меньшем, чем предусмотрено Уставом Ассоциации и настоящим Положением.



2.15 По требованию члена Ассоциации президент должен представить, в частности, следующие документы и материалы:

- годовой отчет Ассоциации;
- заключение Ревизионной комиссии по результатам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;
- сведения о кандидатах в Президиум и Ревизионную комиссию Ассоциации;
- проект изменений и дополнений, вносимых в Устав Ассоциации в новой редакции;
- список участников Ассоциации;
- иные материалы и документы, выносимые на рассмотрение Общего Собрания.

2.16 Президент утверждает форму и текст бюллетеня для голосования.

2.17 Бюллетень для голосования должен содержать:

- полное наименование Ассоциации;
- дату и время проведения Общего Собрания;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и очередность его рассмотрения;
- варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками “за”, “против”, “воздержался”;
- указание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан членом Ассоциации.

2.18 В случае проведения голосования по вопросу об избрании члена Президиума и ревизионной комиссии Ассоциации бюллетень для голосования должен содержать сведения о кандидате (кандидатах) с указанием его фамилии, имени, отчества.

3 ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ. СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ

3.1 Член Ассоциации участвует в работе Общего Собрания лично или через своего представителя. Член Ассоциации вправе в любое время заменить своего представителя или лично принять участие в Общем Собрании.

3.2 Правом голоса на Общем Собрании по вопросам, поставленным на голосование, обладает каждый член Ассоциации.

3.3 Представитель члена Ассоциации на Общем Собрании действует в соответствии с полномочиями, основанными на выданной ему доверенности, составленной в письменной форме.

3.4. Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные).

3.5 Доверенность от имени члена – юридического лица выдается за подписью его руководителя с приложением печати этого лица.

3.6 Руководитель организации – члена Ассоциации участвует в работе Общего Собрания без доверенности на основании документов, удостоверяющих его полномочия.

3.7 Член Ассоциации (представитель) допускается к участию в работе Общего Собрания лишь в случае, если он включен в Список членов, имеющих право на участие в Общем Собрании.

3.8 Список членов Ассоциации, имеющих право на участие в Общем Собрании, составляется Президентом на основании реестра членов Ассоциации на дату, устанавливаемую Президентом.

3.9 При голосовании по бюллетеню, каждому члену (представителю), зарегистрировавшемуся для участия в Общем Собрании, выдается бюллетень.



3.10 На каждом Общем Собрании члены Ассоциации избирают свой рабочий орган – Счетную комиссию. Количественный и персональный состав Счетной комиссии утверждается Президентом. Количество членов Счетной комиссии не может быть менее трех.

3.11 В Счетную комиссию не могут входить члены Президиума, Ревизионной комиссии. Члены Счетной комиссии избираются и действуют на время проведения Общего Собрания.

3.12 Счетная комиссия осуществляет регистрацию прибывающих на Общее Собрание членов (представителей), проверяет их права на участие в работе Общего Собрания.

3.13 Счетная комиссия, кроме того:

- дает разъяснения по вопросам реализации членами Ассоциации или их представителями права голоса на Общем Собрании;
- разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;
- обеспечивает права членов ассоциации (представителей) и участников Общего Собрания на участие в голосовании;
- подсчитывает голоса и подводит итоги голосования;
- передает в архив бюллетени для голосования.

3.14 Счетная комиссия участвует в подготовке Общего Собрания, в том числе готовит бюллетени для голосования, список членов, имеющих право на участие в Общем Собрании, проверяет своевременность извещения членов о назначенном Общем Собрании, решает другие вопросы, связанные с обеспечением прав членов на участие в работе Общего Собрания.

3.15 Регистрация прибывающих на Общее Собрание членов (их представителей) заканчивается за 15 минут до объявленного времени начала Общего Собрания. По рекомендации Счетной комиссии допускается продление регистрации на срок, необходимый для завершения регистрации всех прибывших на Общее Собрание членов (их представителей).

3.16 Общее Собрание правомочно, если на собрании присутствует более 50 % членов Ассоциации.

3.17 При отсутствии кворума объявляется дата проведения нового Общего Собрания. Изменение повестки дня при проведении нового Общего Собрания не допускается.

3.18 Сообщение о проведении внеочередного Общего Собрания осуществляется в такой же форме, как и сообщение об очередном Общем Собрании, не позднее, чем за 10 дней до даты его проведения.

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1 Президент руководит работой Общего Собрания, поддерживает порядок, координирует и контролирует работу Счетной комиссии, обеспечивает права членов на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам.

4.2 Секретарь отвечает за ведение протокола Общего Собрания, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

4.3 До начала рассмотрения вопросов повестки дня Общее Собрание определяет порядок своей работы, в том числе:

- утверждает докладчиков и содокладчиков по вопросам повестки дня;
- устанавливает регламент докладчикам и выступающим в прениях;
- определяет количество лиц, выступающих в прениях;
- решает вопрос о предоставлении права повторного выступления в прениях;



- решает вопрос о присутствии на Общем Собрании приглашенных лиц, в том числе специалистов, экспертов, представителей государственных органов и средств массовой информации;

- решает другие вопросы порядка ведения Общего Собрания.

4.4 В процессе работы Общее Собрание вправе в любой момент изменить регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях, а также решить другие организационные вопросы.

5 ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ

5.1 Голосование на Общем Собрании осуществляется простым голосованием путем поднятия руки. Общее Собрание вправе принять решение о голосовании бюллетенями.

5.2 Проекты решений по вопросам повестки дня вправе предлагать любой член Ассоциации.

5.3 Секретарь вправе, с согласия лица, предложившего проект решения, уточнять формулировки, а также иным образом редактировать предлагаемые проекты решений с последующим вынесением их на голосование. Счетная комиссия не вправе самостоятельно редактировать предлагаемые проекты решений, за исключением случаев явных грамматических ошибок.

5.4 Член Ассоциации вправе снять свои предложения до начала голосования.

5.5 Голосование осуществляется по принципу: один член – один голос.

5.6 В случае, если на голосование ставится несколько вариантов решений по вопросу повестки дня, член ассоциации должен проголосовать за один из предложенных вариантов. Принятым считается вариант, за который было отдано более 50 % голосов от общего числа голосов, которыми обладают присутствующие на Общем Собрании члены Ассоциации (их представители).

5.7 Если ни один из предложенных вариантов решения не набрал необходимого числа голосов, проводится повторное голосование. Для повторного голосования предлагаются два варианта решения, набравшие наибольшее число голосов в первом туре голосования. Если при повторном голосовании ни один из проектов не наберет необходимого количества голосов, вопрос снимается с обсуждения.

5.8 При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам, не подсчитываются.

5.9 В случае, если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного в п. 5.8. требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

5.10 По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования. Данные об итогах голосования также отражаются и в протокольном порядке в протоколе Общего Собрания.

5.11 Итоги голосования оглашаются на Общем Собрании.



6 ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1 Протокол составляется секретарем Общего Собрания не позднее 15 дней после закрытия Общего Собрания. Протокол подписывается Президентом и секретарем Общего Собрания.

6.2 В протоколе Общего Собрания указываются:

- место и время проведения Общего Собрания;
- общее количество голосов, которыми обладают участники Собрания;
- председатель и секретарь Общего Собрания, повестка дня.

6.3 В протоколе Общего Собрания излагаются основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосований по ним, решения, принятые Общим Собранием.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее положение принимается на заседании Правления и утверждается Президентом Ассоциации.

7.2 Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое положение в соответствии с требованиями действующего законодательства.



УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 20 января 2000г. Протокол № 1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правление Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее – Правление) является постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом.

1.2 Правление избирается на Конференции из числа членов Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее – Ассоциация) сроком на четыре года, в количестве, определяемом решением Конференции.

1.3 В состав Правления избираются:

- Президент – открытым или тайным голосованием, по решению Конференции;
- Вице-президенты – в количестве, определенном Правлением или тайным голосованием;
- Президиум Правления в количестве, определенном Правлением;
- Ответственный секретарь.

1.4 Правление осуществляет общее руководство деятельностью Ассоциации.

1.5 Правление действует на основании Устава и настоящего положения. Председателем правления является Президент Ассоциации.

1.6 Права и обязанности членов Правления определяются действующим законодательством, Уставом Ассоциации и настоящим положением.

2 ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

2.1. Правление образуется Общим Собранием Ассоциации. Кандидатуры членов Правления представляет Президент. Кандидат считается включенным в состав Правления, если за него проголосовало большинство членов Общего Собрания, участвующих в заседании. Общее Собрание вправе отклонить предложенную кандидатуру.

3 КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

3.1 Правление осуществляет общее руководство деятельностью Ассоциации, за исключением решения вопросов, отнесенных к ведению Общего Собрания.

3.2 Правление утверждает:

- принятие лиц в члены Ассоциации и выбытие из нее;
- штатное расписание Ассоциации, смету расходов на обеспечение деятельности Ассоциации;
- финансирование мероприятий, направленных на выполнение уставных целей;
- руководителей созданных Ассоциацией хозяйственных организаций;
- положения о деятельности Ассоциации;



- порядок создания комитетов и комиссий по основным направлениям деятельности;
- годовые отчеты и бухгалтерские балансы Ассоциации.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

- 4.1 Заседания Правления проводятся не реже одного раза в три месяца.
- 4.2 Заседания Правления ведет Президент, а в случае его отсутствия – Вице-президент.
- 4.3 Вопросы для обсуждения на заседании Правления вправе предложить Президент, члены Правления, председатели комитетов Ассоциации.
- 4.4 Президент обязан созвать заседание Правления, если этого требуют не менее одной трети членов Правления, более чем 20 % членов Ассоциации либо по собственной инициативе.
- 4.5 Члены Правления извещаются о назначенном заседании Правления не менее чем за 20 дней до даты его проведения. Извещение осуществляется устно или письменно.
- 4.6 В случаях, не терпящих отлагательства, немедленно может быть созвано заседание Президиума Правления Ассоциации.
- 4.7 Проведение заседаний Правления организует Президент.
- 4.8 На каждом заседании Правления ведется протокол. Для этих целей избирается Ответственный секретарь. В его обязанности также входит подготовка рабочих документов Ассоциации, решений Правления, контроль за их исполнением. Протоколы подписываются Президентом и ответственным секретарем заседания Правления. В протоколе указываются:
- место и время проведения заседания Правления;
 - вопросы, обсуждавшиеся на заседании;
 - персональный состав членов Правления, участвующих в заседании;
 - основные положения выступлений присутствующих на заседании;
 - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
 - решения, принятые Правлением.
- 4.9 Правление правомочно, если в его работе принимает участие не менее 2/3 членов Правления. Все решения принимаются простым большинством голосов.
- 4.10 При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Правления другому члену Правления не допускается.

5 ПОДОТЧЕТНОСТЬ ПРАВЛЕНИЯ

- 5.1 Правление подотчетно Общему Собранию.
- 5.2 На заседаниях Общего Собрания заслушиваются отчеты Правления о положении дел в Ассоциации, о новых направлениях развития, а также по другим вопросам.
- 5.3 Президент обязан незамедлительно созвать Общее Собрание по требованию Правления для решения вопросов, не терпящих отлагательства.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 6.1 Члены Правления имеют право:
- получать любую информацию, касающуюся деятельности Ассоциации в комитетах Ассоциации;
 - представлять Ассоциацию в отношениях с другими организациями, учреждениями, государственными органами и гражданами при наличии доверенности, подписанной Президентом Ассоциации и скрепленной печатью;



- имеют другие права в соответствии с действующим законодательством и Уставом Ассоциации.

6.2 Члены Правления обязаны:

- добросовестно относиться к своим обязанностям;
- не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию о деятельности Ассоциации.

6.3 Президент без доверенности представляет интересы Ассоциации в отношениях с другими учреждениями, организациями, предприятиями, государственными органами, гражданами.

6.4 Члены Правления несут ответственность за убытки, причиненные Ассоциации их виновными действиями (бездействием).

6.5 Основаниями для досрочного прекращения полномочий Президента и членов Правления являются следующие обстоятельства:

- причинение действиями члена Правления существенных убытков Ассоциации;
- нанесение ущерба деловой репутации Ассоциации;
- совершение умышленного преступления, за которое в соответствии с Уголовным кодексом РФ установлена ответственность;
- нарушение положений Устава Ассоциации;
- извлечение личной выгоды из распоряжения имуществом Ассоциации.

7 ПРЕЗИДЕНТ АССОЦИАЦИИ

7.1 Председателем Правления по должности является Президент Ассоциации.

7.2 Президент избирается из членов Правления открытым или тайным голосованием сроком на четыре года. Возможно продление срока полномочий Президента на основании решения Общего Собрания.

7.3 Президентом может быть избрано любое лицо, обладающее, по мнению большинства членов Ассоциации, необходимыми профессиональными качествами и опытом.

7.4 Президент решает все вопросы текущей деятельности Ассоциации, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Правления или Общего Собрания.

7.5 Президент Ассоциации:

- представляет интересы Ассоциации;
- действует от имени Ассоциации без доверенности;
- совершает сделки от имени Ассоциации;
- распоряжается денежными средствами и имуществом Ассоциации, согласно утвержденной смете;
- заключает договора в рамках уставной деятельности и обеспечивает их выполнение;
- координирует работу комитетов Ассоциации;
- выдает и отзывает доверенности;
- открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета;
- обладает правом первой подписи финансовых документов;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех членов Ассоциации;
- организует работу Общего Собрания и Правления Ассоциации, проводит их заседания;
- контролирует выполнение решений Общего Собрания и Правления Ассоциации;
- обеспечивает выполнение решений Общего Собрания;
- подписывает все документы, утверждаемые Правлением;



- в порядке, установленном законодательством, уставом и Общим Собранием, поощряет работников Ассоциации, а также налагает на них взыскания;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- назначает и освобождает от своей должности секретаря Ассоциации;
- решает другие вопросы текущей деятельности Ассоциации.

8 НЕНАДЛЕЖАЩИЕ ДЕЙСТВИЯ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ, ПРЕЗИДЕНТА, ВИЦЕ-ПРЕЗИДЕНТА И ОСВОБОЖДЕНИЕ ИХ ОТ ДОЛЖНОСТИ

8.1 Общее Собрание не может освободить члена Правления, Президента и Вице-президента от должности до истечения срока их полномочий, за исключением случаев ненадлежащего исполнения ими своих обязанностей либо причинения умышленного вреда Ассоциации.

8.2 Под ненадлежащими действиями члена Правления, Президента и Вице-президента понимаются грубые нарушения ими своих должностных обязанностей, а также иные виновные действия, направленные на причинение вреда Ассоциации, что установлено приговором суда.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее положение утверждается Президентом Ассоциации.

9.2 Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое положение в соответствии с требованиями действующего законодательства.



АЛТАЙСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
“ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ СРЕДНИХ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ”

УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ КОМИТЕТЕ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 20 января 2000г. Протокол № 1

С изменениями и дополнениями от:
09 февраля 2017г. Протокол №1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Профессиональный комитет (далее - Комитет) является структурным подразделением Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее – Ассоциация).

1.2 Комитет создан в целях совершенствования подготовки, повышения квалификации, переподготовки сестринского медперсонала, а также координации деятельности средних медицинских учебных заведений и медицинских организаций города Барнаула и Алтайского края по оказанию качественной сестринской помощи населению.

1.3 Комитет создается решением Правления Ассоциации и утверждается Президентом.

1.4 Комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Минздрава России, Уставом Ассоциации и настоящим положением.

1.5 Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания Президентом Ассоциации.

2 ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1 Основными задачами комитета является деятельность по многоуровневой подготовке и деятельности специалистов в образовательных учреждениях и медицинских организациях практического здравоохранения:

- по повышению качества сестринского профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и требованиями практического здравоохранения;
- по подготовке специалистов с высшим сестринским образованием;
- по совершенствованию системы и качества дополнительного образования специалистов со средним медицинским и высшим сестринским образованием;
- по развитию системы наставничества с молодыми специалистами в медицинских организациях Алтайского края;
- по повышению профессионального уровня фельдшеров, медицинских сестер, акушерок, лаборантов, используя периодическую печать, проведение научно-практических конференций, смотров-конкурсов и других форм, и методов обучения;
- по повышению роли и престижа профессии сестринского персонала в системе здравоохранения и обществе;



- по распространению передового опыта и научных достижений в области сестринского дела;
- по реализации региональной Программы развития сестринского дела Алтайского края;
- по разработке практических стандартов профессиональной деятельности;
- по внедрению научных исследований в области сестринского дела;
- по защите профессиональных интересов членов Ассоциации;
- по оказанию методической помощи при внедрении в работу стандартов практической деятельности специалистов сестринского дела в медицинских организациях Алтайского края;
- по методической помощи в оснащении рабочих мест при внедрении практических стандартов профессиональной деятельности специалистов со средним медицинским образованием медицинских организаций.

3 КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

3.1 К компетенции Комитета относятся:

- определение основных направлений деятельности Комитета;
- разработка планов работы на год, планов перспективных и их реализация;
- проведение независимой экспертизы образовательных программ;
- направление запросов о получении информации в соответствии с задачами Комитета в медицинские организации и образовательные учреждения Алтайского края;
- знакомство с работой средних медицинских образовательных учреждений и медицинских организаций Алтайского края по вопросам организации сестринского дела;
- распространение информационных, методических и иных материалов в соответствии с задачами Комитета;
- другие полномочия в соответствии с задачами комитета.

4 СТРУКТУРА КОМИТЕТА

4.1 Возглавляет Комитет и руководит его работой председатель Комитета.

4.2 Председатель Комитета избирается сроком на четыре года из числа членов правления на заседании Правления.

4.3 Председатель Комитета считается избранным, если за него проголосовало более половины членов Правления от числа присутствующих.

4.4 Численный состав Комитета формируется на заседании Правления. Членом Комитета может быть лишь член Правления, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Правления.

5 ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1 Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

5.2 Комитет представляет отчет о своей деятельности Президенту Ассоциации не реже одного раза в три месяца.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее положение утверждается Президентом Ассоциации.

6.2 Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое положение в соответствии с требованиями действующего законодательства.



УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 20 января 2000г. Протокол № 1

С изменениями и дополнениями от:
09 февраля 2017г. Протокол №1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Комитет по защите прав членов Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее – Комитет) является структурным подразделением Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее - Ассоциация).

1.2 Комитет создан с целью представительства и защиты прав и законных интересов членов Ассоциации в органах государственной власти и местного самоуправления, в судах общей юрисдикции и Арбитражном суде, перед физическими и юридическими лицами, общественными объединениями.

1.3 Комитет создается решением Правления Ассоциации и утверждается Президентом.

1.4 Комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Минздрава России, уставом Ассоциации и настоящим положением.

1.5 Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания Президентом Ассоциации.

2 ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1 Основными задачами Комитета являются представительство и защита прав и законных интересов членов Ассоциации, в том числе:

- защита прав, свобод и профессиональных интересов членов Ассоциации;
- оказание правовой и методической помощи членам Ассоциации;
- защита интересов членов Ассоциации при аттестации, сертификации и аккредитации;
- охрана труда сестринского персонала, содействие улучшению оплаты и условий труда, получению ими законных льгот и компенсаций;
- участие в разработке региональной Программы развития сестринского дела;
- участие в разработке национальной модели сестринского дела.



3 КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

3.1 К компетенции комитета относится:

- участие в заседаниях органов управления Ассоциации;
- рассмотрение жалоб и иных обращений членов Ассоциации;
- получение информации от соответствующих комиссий при аттестации и сертификации членов Ассоциации;
- осуществление функции представительства и защита прав и законных интересов членов Ассоциации в органах государственной власти и местного самоуправления, в судах общей юрисдикции и Арбитражном суде, перед физическими и юридическими лицами, общественными объединениями;
- направление запросов о получении информации в соответствии с задачами комитета в медицинские организации и образовательные учреждения Алтайского края;
- распространение информационных, методических и иных материалов в соответствии с задачами Комитета;
- определение основных направлений деятельности Комитета;
- участие в разработке годовых планов работы Ассоциации и комитета, их реализация;
- другие полномочия в соответствии с задачами Комитета.

4 СТРУКТУРА КОМИТЕТА

4.1 Возглавляет Комитет и руководит его работой председатель.

4.2 Председатель Комитета избирается сроком на четыре года из числа членов Правления на заседании Правления.

4.3 Председатель Комитета считается избранным, если за него проголосовало более половины членов правления от числа присутствующих.

4.4 Численный состав Комитета формируется на заседании Правления. Членом Комитета может быть лишь член Правления, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Правления.

5 ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1 Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

5.2 Комитет представляет отчет о своей деятельности Президенту Ассоциации не реже одного раза в три месяца.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее положение утверждается Президентом Ассоциации.

6.2 Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое положение в соответствии с требованиями действующего законодательства.



АЛТАЙСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
“ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ СРЕДНИХ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ”

УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО ЭТИКЕ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 20 января 2000г. Протокол № 1

С изменениями и дополнениями от:
09 февраля 2017г. Протокол №1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Комитет по этике (далее - Комитет) является структурным подразделением Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее – Ассоциация).

1.2 Комитет создан в целях совершенствования качества дополнительного образования, переподготовки специалистов со средним медицинским образованием, а также координации деятельности образовательных и медицинских организаций Алтайского края по оказанию качественной медицинской помощи населению.

1.3 Комитет создается решением Правления Ассоциации и утверждается Президентом.

1.4 Комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Минздрава России, Уставом Ассоциации и настоящим положением.

1.5 Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания Президентом Ассоциации.

2 ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1 Основными задачами Комитета являются:

- содействие консолидации, повышению престижа и авторитета сестринской профессии в здравоохранении и обществе;
- осуществление контроля за соблюдением Этического кодекса медицинской сестры России;
- наложение ответственности за нарушение этического кодекса медицинской сестры;
- работа над изменениями и дополнениями морально-этических и правовых норм в сестринской практике;
- обеспечение этики труда, в деятельности сестринских коллективов медицинских организаций Алтайского края;
- участие в разработке стратегии развития Ассоциации.

3 КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

3.1 К компетенции Комитета относится:

- защита чести и достоинства специалистов со средним медицинским образованием;



- разработка и внесение предложений по вопросам совершенствования морально-этических и деонтологических норм, этики труда;
- осуществление контроля по соблюдению этических норм специалистами со средним медицинским образованием медицинских организаций Алтайского края;
- участие в разрешении вопросов, связанных с нарушением этических норм сестринским персоналом;

4 СТРУКТУРА КОМИТЕТА

- 4.1 Возглавляет Комитет и руководит его работой председатель Комитета.
- 4.2 Председатель Комитета избирается сроком на четыре года из числа членов Правления на заседании Правления.
- 4.3 Председатель Комитета считается избранным, если за него проголосовало более половины членов Правления от числа присутствующих.
- 4.4 Численный состав Комитета формируется на заседании Правления. Членом Комитета может быть лишь член Правления, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Правления.

5 ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА И ОТЧЕТНОСТЬ

- 5.1 Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.
- 5.2 Комитет представляет отчет о своей деятельности Президенту Ассоциации не реже одного раза в три месяца.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1 Настоящее Положение утверждается Президентом Ассоциации.
- 6.2 Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое положение в соответствии с требованиями действующего законодательства.



УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ КОМИТЕТЕ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 20 января 2000г. Протокол № 1

С изменениями и дополнениями от:
09 февраля 2017г. Протокол №1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Информационный комитет (далее – Комитет) является структурным подразделением Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее – Ассоциация).

1.2 Комитет создан в целях распространения информации о деятельности Ассоциации, как среди ее членов, так и среди населения.

1.3 Комитет создается решением Правления Ассоциации и утверждается Президентом.

1.4 Комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Минздрава России, Уставом Ассоциации и настоящим положением.

1.5 Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания Президентом Ассоциации.

2 ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1 Основными задачами Комитета являются:

- информирование членов Ассоциации о решениях, принимаемых Правлением и проводимых мероприятиях;
- содействие распространению информации о деятельности Ассоциации и проводимых мероприятиях в средствах массовой информации (в газетах, на радио, телевидении, сайте Ассоциации и Союза МПО, газете «Вестник Ассоциации»);
- участие в разработке стратегии развития Ассоциации;
- сбор, анализ и распространение информации по сестринскому делу;
- обеспечение информационного взаимодействия с сестринскими Ассоциациями регионов России и медицинскими организациями Алтайского края.

2.2 Задачи Комитет реализует посредством:

- подготовки материалов для газеты “Вестник Ассоциации” и Web-сайта Ассоциации, сайта и журнала Союза МПО;
- сотрудничества со средствами массовой информации с целью информирования широкой общественности о проводимых Ассоциацией мероприятиях;
- обмена информацией с сестринскими Ассоциациями регионов России и Медицинской палатой Алтайского края.



3 СТРУКТУРА КОМИТЕТА

- 3.1 Возглавляет Комитет и руководит его работой председатель Комитета.
- 3.2 Председатель Комитета избирается сроком на четыре года из числа членов Правления на заседании Правления.
- 3.3 Председатель Комитета считается избранным, если за него проголосовало более половины членов Правления от числа присутствующих.
- 3.4 Численный состав Комитета формируется на заседании Правления. Членом Комитета может быть лишь член Правления, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Правления.

4 ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА И ОТЧЕТНОСТЬ

- 4.1 Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.
- 4.2 Комитет представляет отчет о своей деятельности Президенту Ассоциации не реже одного раза в три месяца.

5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1 Настоящее положение утверждается Президентом Ассоциации.
- 5.2 Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое положение в соответствии с требованиями действующего законодательства.



УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 20 января 2000г. Протокол № 1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Контрольно-ревизионная комиссия (далее - Комиссия) является постоянным выборным органом Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее – Ассоциация), осуществляющим контроль за ее финансово-хозяйственной деятельностью, и, в частности, деятельностью Правления.

1.2 В отличие от специализированных организаций, проводящих проверку и подтверждение годовой финансовой отчетности, Комиссия в соответствии со своей компетенцией проводит внутреннюю ревизию финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации и осуществляет контроль.

2 СОСТАВ И ВЫБОРЫ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1 Ревизионная комиссия избирается путем открытого голосования на Конференции (далее – Общем Собрании), проводимом в соответствии с Уставом Ассоциации, сроком на 4 года.

2.2 Кандидатуры членов Комиссии представляет Президент. Кандидат считается включенным в состав Комиссии, если за него проголосовало большинство членов Общего Собрания, участвующих в заседании. Общее Собрание вправе отклонить предложенную кандидатуру.

2.3 Численность Комиссии определяется путем открытого голосования, однако не может быть менее трех человек.

2.4 Избранным в Комиссию может быть любой член Ассоциации.

2.5 По решению Правления могут быть оплачены все расходы, связанные с работой Комиссии.

2.6 Члены Комиссии выполняют свои обязанности в свободное от основной работы время.

2.7 На первом своем заседании Комиссия путем открытого голосования избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.8 Председатель Комиссии осуществляет руководство работой Комиссии, распределяет между членами обязанности по контролю за различными участками деятельности, созывает заседания для рассмотрения и утверждения плана работы, обсуждений порядка проведения ревизий и их результатов.

2.9 Секретарь Комиссии оформляет акты ревизий, ведет протоколы заседаний.



3 КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1 К компетенции Комиссии относятся:

- контроль за целенаправленным и рациональным расходованием денежных средств и использованием материальных ценностей;
- контроль за своевременным рассмотрением заявлений членов Ассоциации, касающихся вопросов финансово-хозяйственной деятельности;
- контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей, правильностью оформления произведенных расходов, соблюдением режима экономии и расходовании средств Ассоциации;
- контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета средств и материальных ценностей.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1 Заседания Комиссии созываются председателем. Заседания проводятся по мере необходимости.

4.2 Заседания Комиссии проводит председатель.

4.3 Вопросы для обсуждения на заседании Комиссии вправе предложить её председатель, а также члены Комиссии.

4.4 Председатель обязан созвать заседание Комиссии, если этого требуют не менее половины членов Комиссии.

4.5 Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины членов Комиссии. При решении вопросов на заседании каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Комиссии другому лицу не допускается.

4.6 Все решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.7 Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания, который ведется секретарем. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.8 В протоколе указываются:

- место и время заседаний Комиссии;
- вопросы, обсуждавшиеся на заседании;
- персональный состав членов Комиссии, участвующих в заседании;
- основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Комиссией.

5 ПОДОТЧЕТНОСТЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

5.1 Комиссия подотчетна Общему Собранию.

5.2 На заседания Общего Собрания заслушиваются отчеты Комиссии о положении дел в Ассоциации, о выполнении решений Общего Собрания, а также по другим вопросам.

5.3 Президент обязан незамедлительно созвать заседание Общего Собрания по требованию Комиссии для решения вопросов, не терпящих отлагательства.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

6.1 Комиссия осуществляет проверки в следующих случаях:

- по поручению Общего Собрания;
- по поручению Правления Ассоциации;
- по собственной инициативе;
- перед проведением Общего Собрания.



6.2 Регулярные проверки финансово-хозяйственной деятельности осуществляются Комиссией не реже 1 раза в год, за период, начинающийся с момента последней ревизии.

6.3 Комиссия вправе знакомиться со всеми необходимыми документами и материалами, включая бухгалтерскую отчетность, которые связаны с финансово-хозяйственной деятельностью организации, осматривать помещения, где хранятся денежные средства и материальные ценности, проверять их фактическое наличие. В случае необходимости вправе требовать и получать устные и письменные объяснения от любого члена Ассоциации.

6.4 Члены Комиссии несут коллективную ответственность за объективность и добросовестность проведенной им проверки при подписании ими актов проверки.

6.5 Комиссия обязана потребовать созыва внеочередного Общего Собрания, в случае выявления существенных нарушений в финансово-хозяйственной деятельности или выявления злоупотреблений членов Ассоциации.

7 НЕНАДЛЕЖАЩИЕ ДЕЙСТВИЯ ЧЛЕНА РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ И ОСВОБОЖДЕНИЕ ЕГО ОТ ДОЛЖНОСТИ

7.1 Общее Собрание не может освободить члена Комиссии от должности до истечения срока его полномочий, за исключением случаев ненадлежащего исполнения им своих обязанностей либо причинения умышленного вреда Ассоциации.

7.2 Под ненадлежащими действиями члена Комиссии понимаются грубые нарушения им своих должностных обязанностей, а также виновные действия, направленные на причинение вреда Ассоциации, либо повлекшие за собой неблагоприятные для нее последствия.

7.3 Ненадлежащие действия члена Комиссии могут выражаться:

- в уничтожении, повреждении или фальсификации важных для Ассоциации документов;
- в сокрытии обнаруженных злоупотреблений членов Ассоциации, либо содействии этим злоупотреблениям;
- в сознательном введении в заблуждение членов Ассоциации по вопросам деятельности Ассоциации;
- в разглашении конфиденциальной информации о деятельности Ассоциации;
- в уничтожении, порче, отчуждении в собственных интересах какой-либо части имущества Ассоциации;
- в других действиях, причиняющих вред Ассоциации.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее положение утверждается Президентом Ассоциации.

8.2 Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое положение в соответствии с требованиями действующего законодательства.



АЛТАЙСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
“ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ СРЕДНИХ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ”

УТВЕРЖДЕНО
Приказ МИНЮСТ РФ
от 31.03.2009 г. № 97

УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О СИМВОЛИКЕ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 20 января 2000г. Протокол № 1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящим положением устанавливаются эмблема Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее - Ассоциация), ее описание и порядок официального использования.

1.2 Эмблема Ассоциации является официальным символом Ассоциации.

1.3 Эмблема представляет собой профиль медицинской сестры на фоне открытой ладони. Белый цвет, при помощи которого изображена медицинская сестра, символизирует цвет традиционной одежды милосердия. Ладонь зеленого цвета – символ здоровья. В левом углу эмблемы расположен красный крест, символизирующий внимание медицинского персонала, а также те понимание и заботу, которые олицетворяет медицинская сестра. В эмблеме закреплено наименование Ассоциации.

1.4 Эмблема Ассоциации помещается на удостоверениях членов Ассоциации, значках, бланках, грамотах, конвертах, приказах и распоряжениях, а также других документах Ассоциации.

1.5 Эмблема Ассоциации размещается:

- в рабочем кабинете Президента Ассоциации;
- в залах заседаний членов правления Ассоциации;
- в залах заседаний общего собрания членов Ассоциации.

1.6 Допускается размещение эмблемы Ассоциации на профессиональной форменной одежде медицинского работника в виде вышитого изображения или значка.

1.7 Иные случаи использования эмблемы Ассоциации устанавливаются Президентом Ассоциации.

1.8 Порядок изготовления, использования, хранения и уничтожения бланков, значков и иных носителей изображения эмблемы Ассоциации устанавливается президентом Ассоциации.

2 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Настоящее положение утверждается Президентом Ассоциации.

2.2 Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое положение в соответствии с требованиями действующего законодательства.



УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О ГИМНЕ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 20 января 2000г. Протокол № 1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящим положением устанавливаются гимн Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее - Ассоциация), ее описание и порядок официального использования.

1.2 Гимн Ассоциации является официальным символом Ассоциации.

1.3 Гимн представляет собой музыкально-поэтическое произведение, исполняемое в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.4 Гимн может исполняться в оркестровом, хоровом, оркестрово-хоровом либо ином вокальном и инструментальном варианте. При этом могут использоваться средства звуко- и видеозаписи, а также средства теле- и радиотрансляции.

1.5 Гимн Ассоциации должен исполняться в точном соответствии с утвержденными музыкальной и текстовой редакциями.

2 ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ГИМНА

2.1 Гимн Ассоциации исполняется:

- при вступлении в должность Президента Ассоциации;
- при открытии и закрытии заседаний Конференции членов Ассоциации;
- во время церемоний встреч и проводов, посещающих Ассоциацию с визитами представителей лечебных учреждений иностранных государств.

2.2 Гимн Ассоциации может исполняться:

- при открытии памятников и памятных знаков;
- при открытии и закрытии торжественных собраний, посвященных профессиональным праздникам медицинских работников;
- во время иных торжественных мероприятий, проводимых Ассоциацией.

2.3 При официальном исполнении гимна Ассоциации присутствующие выслушивают его стоя.

2.4 Использование гимна Ассоциации в других музыкальных произведениях и иных произведениях искусства допускается в случаях и в порядке, устанавливаемых Президентом Ассоциации.

3 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее положение утверждается Президентом Ассоциации.

3.2 Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое положение в соответствии с требованиями действующего законодательства.



«РУКИ МИЛОСЕРДИЯ»

Посвящается медицинским сестрам Алтайского края

сл. – Е. Брикман
муз. – А. Глазер

I.

Есть профессия - медик,
Есть звание - сестра.
Это трудно, но долг — это выше,
Есть рабочие дни и есть ночь до утра,
Но никто легкой доли не ищет.

Припев: Каждый день все сильней боль натруженных рук,
Пациенты сменяют друг друга.
Улыбки людей, благодарность за труд,
Мы с тобой - медсестры, подруга.

II.

Есть трудные дни и
Есть ночь до утра.
У каждой есть дети и внуки.
Есть заслуга врача
И есть сердце сестры,
Ее добрые, нежные руки.

Припев: Легенды и мифы уходят в века,
Не будет корысти, не будет упрека,
Рука милосердия будет легка.
Здесь не до отдыха и не до срока.

Припев: Дни вплетают года в жизни круг,
К трудностям будем терпимы,
И улыбки людей, благодарность за труд.
Есть призванье - сестра милосердия.



УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 02 февраля 2012г. Протокол № 1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Координационный совет Алтайской региональной общественной организации «Профессиональная ассоциация средних медицинских работников» (далее по тексту - Совет) является коллегиальным координирующим органом деятельности Алтайской региональной общественной организации «Профессиональная ассоциация средних медицинских работников» (далее по тексту – Ассоциация). Членами Совета являются Президент, Вице-президент, члены Правления Ассоциации, а также в него входят представители медицинских организаций Алтайского края в лице главных медицинских сестер, являющихся членами Ассоциации.

1.2 Совет осуществляет координацию основных направлений деятельности Ассоциации.

1.3 Целями деятельности Совета являются:

- повышение престижа и квалификации сестринского персонала;
- изучение и внедрение в работу задач поставленных Отраслевой и региональной Программами развития сестринского дела в Российской Федерации и Алтайском крае;
- участие в создании практических стандартов и их внедрение в деятельность сестринского персонала;
- планирование работы организаторов сестринского дела в деятельности сестринского персонала.

1.4 Совет действует на основании Устава и настоящего Положения. Председателем Совета по должности является Президент Ассоциации.

1.5 Права и обязанности членов Совета определяются законодательством, Уставом Ассоциации, а также настоящим Положением.

1.6 Проведение заседаний Совета организует Президент.

1.7 На заседании Совета ведется протокол. Протоколы заседаний Совета представляются членам Ассоциации, Правления, Контрольно-ревизионной комиссии по их требованию.

2 ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ СОВЕТА

2.1 Совет формируется Президентом Ассоциации из представителей (главных медицинских сестер) медицинских организаций и преподавателей образовательных медицинских учреждений Алтайского края, входящих в Ассоциацию.



2.2 Членом Координационного совета АРОО ПАСМП может быть избрана главная медицинская сестра, у которой членами Ассоциации являются не менее 50% сестринского персонала медицинской организации.

2.3 Совет в праве в любое время прекратить полномочия любого из членов Совета. Прекращение полномочий члена Совета не влечет за собой исключение его из Ассоциации.

2.4 Выход из Ассоциации члена, влечет прекращение членства в Совете.

3 КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

3.1 Совет осуществляет координацию основных направлений деятельности Ассоциации, за исключением решения вопросов, отнесенных законом и Уставом Ассоциации к исключительной компетенции Конференции и Правления Ассоциации.

3.2 К компетенции Совета относится:

- разработка текущих задач Ассоциации;
- принятие решений по важнейшим вопросам текущей хозяйственной деятельности Ассоциации;
- выработка рекомендаций Президенту, Правлению по вопросам совершенствования сестринского дела в здравоохранении Алтайского края;
- своевременное информирование сестринского персонала медицинских организаций о принятых решениях и поставленных задачах Ассоциации;
- решать другие вопросы, касающиеся деятельности Ассоциации, не относящиеся к исключительной компетенции Конференции и Правления Ассоциации.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

4.1 Совет проводит ежегодные заседания по взаимодействию членов Ассоциации (представителей медицинских организаций) в соответствии с целями создания Координационного совета.

4.2 Внеочередные заседания Совета проводятся по мере необходимости. Внеочередной созыв Совета может быть осуществлен Президентом Ассоциации:

- по решению самого Президента Ассоциации;
- по требованию более половины членов Совета.

4.3 Ответственность за созыв, организацию и проведение собрания Совета несет Президент Ассоциации.

4.4 Заседания Совета ведет Президент, а в случае его отсутствия – Вице-президент.

4.5 Вопросы для обсуждения на заседании Совета вправе предложить Президент и любой член Совета.

4.6 При подготовке к проведению заседания Совета Президент определяет:

- дату, место и время проведения заседания Совета;
- повестку дня Совета;
- порядок сообщения членам о проведении Совета.

Президент решает также иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Совета.

4.7 Повестка дня заседания Совета формируется Президентом по предложениям:

- Президента Ассоциации;
- члена Совета.

4.8 Вопрос в повестку дня заседания Совета вносится в письменной форме с указанием мотивов его постановки, имени, вносящего вопрос.



4.9 Президент рассматривает поступившие предложения и принимает решение о включении их в повестку дня заседания Совета или об отказе во включении в повестку дня не позднее 10 дней после поступления предложения.

4.10 Члены Совета извещаются о назначенном заседании Совета не менее чем за 20 дней до даты его проведения. Извещение осуществляется устно или письменно.

В извещении должно быть указано:

- время и место проведения заседания;
- вопросы, выносимые на обсуждение.

К извещению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня.

4.11 Совет правомочен, если в заседании принимает участие не менее половины от общего числа членов Совета. При решении вопросов на заседании Совета каждый член Совета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Совета другому члену Совета не допускается.

4.12 Все решения принимаются Советом простым большинством голосов от числа членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Совета голос Президента является решающим.

4.13 Решение Совета фиксируются в протоколах заседания Совета, ответственность за ведение которых несет Президент Ассоциации. Протоколы подписываются Президентом и секретарем заседания Совета.

4.13.1 В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания Совета;
- вопросы, обсуждавшиеся на заседании;
- численный состав членов Совета, участвующих в заседании;
- основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Советом.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

4.13.2 Книга протоколов Координационного совета должна быть в любое рабочее время представлена членам Ассоциации. По их требованию выдаются выписки из книги протоколов.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

5.1 Члены Совета имеют право:

- получать любую информацию, касающуюся деятельности Ассоциации от Президента и комитетов Ассоциации;
- представлять Ассоциацию в отношениях с другими организациями, предприятиями, государственными органами и учреждениями, и гражданами при наличии доверенности, подписанной Президентом Ассоциации и скрепленной печатью;
- другие права в соответствии с Уставом Ассоциации и действующим законодательством.

5.2 Члены Совета обязаны:

- добросовестно относиться к своим обязанностям;
- не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию о деятельности Совета;
- своевременно информировать членов Ассоциации учреждений здравоохранения и образовательных медицинских учреждений о принятых решениях и поставленных задачах.



5.3 Члены Совета несут ответственность за убытки, причиненные Ассоциации их виновными действиями (бездействием).

5.4 Основаниями для досрочного прекращения полномочий члена Совета являются следующие обстоятельства:

- несвоевременное информирование членов Ассоциации учреждений здравоохранения и образовательных медицинских учреждений о принятых решениях и поставленных задачах;
- причинение действиями члена Совета существенных убытков Ассоциации;
- нанесение ущерба деловой репутации Ассоциации;
- совершение умышленного уголовного преступления;
- сокрытие своей заинтересованности в совершении сделки с участием Ассоциации;
- недобросовестное исполнение своих обязанностей;
- нарушение положений Устава Ассоциации;
- извлечение личной выгоды из распоряжения имуществом Ассоциации;
- другие действия, причиняющие вред Ассоциации.



АЛТАЙСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
“ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ СРЕДНИХ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ”

УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛЮЧЕВЫХ ЧЛЕНАХ АССОЦИАЦИИ

УТВЕРЖДЕНО
решением Правления ООО РАМС
18 сентября 2009 г. Протокол № 9

Принято на заседании
Правления АРОО ПАСМР
26 октября 2009г. Протокол №6

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Ключевые члены избираются в медицинских организациях для создания двустороннего канала коммуникации между рядовыми членами и руководством Ассоциации.

1.2 Ключевые члены — это лица, выбранные членами Ассоциации для представления их коллективных интересов. На 100 членов Ассоциации – 1 ключевой член.

1.3 Ключевой член избирается из числа активных членов Ассоциации, обладающих видением стратегии Ассоциации, авторитетом, коммуникативными качествами, навыками педагога, умеющих вести переговоры, анализировать и решать проблемы.

1.4 Ключевой член избирается на общем собрании членов Ассоциации учреждения здравоохранения сроком на 5 лет.

1.5 Ключевой член приступает к своей деятельности с момента его утверждения в медицинской организации.

1.6 В своей работе руководствуется настоящим положением, Уставом, документами, регламентирующими деятельность Ассоциации.

1.7 Координация деятельности ключевых членов осуществляется руководителем специалистов со средним медицинским образованием.

2 ЗАДАЧИ КЛЮЧЕВОГО ЧЛЕНА

2.1 Усиление влияния рядовых членов на функционирование и выбор стратегии региональной Ассоциации.

2.2 Улучшение информированности правления о проблемах рядовых членов Ассоциации и возможность помощи в их решении.

2.3 Повышение авторитета региональной Ассоциации.

3 КОМПЕТЕНЦИЯ КЛЮЧЕВОГО ЧЛЕНА

3.1 К компетенции ключевого члена относится:

- соблюдение Устава Ассоциации и положений, утвержденных Конференцией;
- соблюдение морально-этических и правовых норм сестринской практики;
- осуществление двустороннего канала коммуникации в организации;
- представление (консультирование): членов перед организацией, организации перед членами;



- представление интересов членов Ассоциации перед другими организациями: СМИ, группами пациентов и другими;
- помощь членам с поиском необходимых источников поддержки;
- предоставление советов и поддержки, решение проблем членов ассоциации;
- организация встреч на рабочих местах по вопросам политики в сестринском деле;
- принятие жалоб и предложений, ответы на запросы членов Ассоциации;
- информирование правления Ассоциации о проблемах, которые возникают у ее членов;
- привлечение новых членов к деятельности Ассоциации и их удержание;
- проведение ежегодной сверки членов Ассоциации;
- посещение заседаний комитетов Ассоциации, Координационного совета;
- распространение информации о деятельности Ассоциации, методической литературы и т.д.

4 ПРАВА КЛЮЧЕВОГО ЧЛЕНА

Ключевой член имеет право:

- 4.1 Получать информацию о деятельности Ассоциации.
- 4.2 Вносить предложения в органы Ассоциации по вопросам, касающимся деятельности Ассоциации.
- 4.3 Участвовать в мероприятиях, проводимых Ассоциацией.
- 4.4 Проходить обучение вопросам деятельности ключевого члена за счет средств Ассоциации.
- 4.5 Проводить собрания с членами Ассоциации медицинских организаций и образовательных учреждений по информированию о деятельности Ассоциации.
- 4.6 Вносить предложения по поощрению активных членов Ассоциации.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛЮЧЕВОГО ЧЛЕНА

- 5.1 Ключевой член несет ответственность за нанесение вреда Ассоциации в любой форме.



УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО РАБОТЕ С СЕСТРИНСКИМ ПЕРСОНАЛОМ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 14 марта 2007г. [Протокол № 2](#)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебно-методический кабинет является структурным подразделением Алтайской региональной общественной организации «Профессиональная ассоциация средних медицинских работников», организован с целью повышения профессионального уровня специалистов со средним медицинским образованием и их самообразования.

1.2 В своей деятельности учебно-методический кабинет руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 29.12.2022г.);
- Стратегией развития здравоохранения в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Отраслевой Программой развития сестринского дела в РФ на 2010-2020гг.;
- Программой развития сестринского дела в Алтайском крае на 2010-2020гг.;

1.3 Учебно-методический кабинет осуществляет взаимодействие с АРОО «Профессиональная ассоциация средних медицинских работников»

2 ШТАТ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

2.1 Учебно-методическим кабинетом может руководить специалист по специальности сестринское дело, лечебное дело, акушерское дело: (старшая медицинская сестра, медицинская сестра) имеющий диплом по специальности «Медицинская сестра с повышенным уровнем образования», или имеющий высшее сестринское образование по специальности «Менеджер сестринского дела», а так же первую или высшую квалификационную категорию по специальности «Сестринское дело» и стаж работы в медицинской организации не менее 8 лет, имеющие опыт руководящей работы не менее 2 лет и опыт работы на персональном компьютере.

2.2 Руководитель учебно-методического кабинета находится в непосредственном подчинении главной медицинской сестры медицинской организации, заместителя главного врача по сестринскому делу.

2.3 К деятельности учебно-методического кабинета привлекается Совет по сестринскому делу медицинской организации.



3 ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

- 3.1 Планирование деятельности учебно-методического кабинета.
- 3.2 Ведение учетной и отчетной документации методического кабинета.
- 3.3 Организация проведения теоретических и практических занятий с сестринским персоналом.
- 3.4 Проведение инструктивно-методических занятий для старших медицинских сестер отделений.
- 3.5 Организация и проведение общебольничных сестринских конференций;
- 3.6 Организация и проведение тестирования по знаниям нормативной базы, регламентирующей работу сестринского персонала.
- 3.7 Оказание методической помощи при подготовке к аттестации.
- 3.8 Оказание методической помощи во внедрении стандартов практической деятельности, применяемых в работе медицинской организации.
- 3.9 Анализ ошибок профессиональной деятельности сестринского персонала отделений медицинской организации.
- 3.10 Подготовка дублирующего состава (резерва) ко всем категориям специалистов со средним медицинским образованием и проведение оценки их профессиональной подготовки.
- 3.11 Своевременное распространение информации и методических материалов по работе с сестринским персоналом.
- 3.12 Содействие внедрению новых форм и технологий сестринской помощи в медицинской организации.
- 3.13 Определение приоритетных направлений для проведения научных исследований в сестринском деле медицинской организации.
- 3.14 Организация и проведение анализа научных исследований, внедрения новых сестринских технологий, направленных на повышение качества сестринской помощи пациентам.
- 3.15 Разработка сестринских программ по формированию здорового образа жизни, здоровье сберегающего пространства медицинской организации, предупреждению социально-значимых заболеваний у сестринского персонала.
- 3.16 Организация проведения общего руководства студентами при прохождении учебно-производственной практики в медицинской организации.
- 3.17 Участие в конкурсах и мероприятиях, проводимых АРОО ПАСМП.

4 ПЛАНОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 4.1 Перспективный план работы учебно-методического кабинета на 3 года.
- 4.2 Текущий план работы учебно-методического кабинета на 1 год, в т. ч.:
 - План аттестации специалистов со средним медицинским образованием медицинской организации.
 - План повышения квалификации средних медицинских работников медицинской организации.
 - План освоения смежных профессий в медицинской организации.
 - План работы «Школа молодого специалиста»

5 УЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 5.1 Паспорт кабинета.
- 5.2 Реестр методических консультаций медицинских сестер медицинской организации (приложение № 1)



6 ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1 Отчет о деятельности учебно-методического кабинета ежеквартально и за текущий год на Совете по сестринскому делу медицинской организации.

6.2 Отчет о деятельности учебно-методического кабинета по итогам года до 20 января следующего года в офис АРОО ПАСМР.

7 ОСНАЩЕНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

7.1 Компьютерная техника

7.2 Картотека медицинской литературы.

7.3 Картотека таблиц, видеофильмов.

7.4 Набор учебных видеофильмов, слайдов.

7.5 Фантомы, муляжи для отработки сестринских манипуляций (в/в, в/м, п/к оказания неотложной помощи, набор медицинских инструментов и медикаментов для отработки сестринских манипуляций).

7.6 инструктивно-нормативные документы Министерства здравоохранения РФ, Министерства здравоохранения Алтайского края.

7.7 Классная доска.

8 ЛИТЕРАТУРА

8.1 Регламентирующая литература (приказы и нормативные документы Министерства здравоохранения и социального развития РФ, г. Барнаула и Алтайского края, сборники технологий, стандартов для сестринского персонала ЛПО по номенклатурным специальностям, руководства, инструкции).

8.2 Научная медицинская литература: учебники, справочники и др.

8.3 Периодические издания медицинской литературы: журналы - «Сестринское дело», «Медицинская сестра», «Главная медицинская сестра», «Медицинская помощь», «Справочник фельдшера и акушерки» и т.д.

8.4 Учебно-методическая литература (сборники тестовых заданий, проблемно-ситуационных задач и т.д.)

Приложение № 1

(название медицинской организации)

РЕЕСТР МЕТОДИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАЦИЙ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТЕР

№ п/п	Ф.И.О.	Название отделения, должность	Цель посещения	Затраченное время	Ф.И.О консультанта



УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДНОЙ КОМИССИИ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 23 января 2007г. Протокол № 1

С изменениями и дополнениями от:

09 февраля 2017г. Протокол № 1

26 февраля 2020г. Протокол № 1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящим Положением устанавливается порядок работы комиссии по награждениям Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее - Комиссия) Благодарностью, Почетной грамотой, Почетным знаком “За особый вклад в развитие сестринской профессии” (далее – Почетный знак), присвоение статуса «Почетный член Ассоциации».

1.2 Комиссия создается для проведения оценки материалов по представлению к награждению Благодарностью, Почетной грамотой, Почетным знаком, присвоения статуса Почетный член Ассоциации с целью обеспечения объективного подхода к награждению членов Ассоциации.

1.3 Комиссия является постоянно действующим органом и работает на общественных началах.

2 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1 Комиссия осуществляет следующие функции:

- оценивает ходатайства и наградные листы к награждению Благодарностью, Почетной грамотой, Почетным знаком, присвоения статуса Почетный член Ассоциации;
- представляет в Правление Ассоциации заключения о возможном награждении или отказе (с указанием причины);
- запрашивает и получает от организаторов сестринского дела медицинских организаций и руководителей образовательных учреждений необходимые для своей деятельности материалы и документы по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3 РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1 Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

3.2 Заседания Комиссии проводятся ежеквартально за неделю до очередного заседания Правления. Заседаниями Комиссии руководит председатель.



3.3 Материалы по представлению к награждению от Советов по сестринскому делу из МО направляются в Комиссию ежеквартально, с 1 по 15 число первого месяца квартала.

3.4 Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящее Положение утверждается Президентом Ассоциации после принятия на заседании Правления.

4.2 Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое Положение в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Состав Комиссии по награждению

Председатель

Секретарь

Члены (не менее двух человек)



УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПООЩРЕНИИ (ПРЕМИРОВАНИИ) И ОКАЗАНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ АССОЦИАЦИИ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 20 января 2000г. [Протокол № 1](#)

С изменениями и дополнениями от:

22 марта 2012г. Протокол №3

26 февраля 2020г. Протокол №1

23 марта 2022г. Протокол №3

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение вводится с целью установления единого порядка расходования средств Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее – Ассоциация), направленных на премирование и оказание единовременной социальной помощи членам Ассоциации.

1.2 Целью премирования является стимулирование членов Ассоциации к достижению высокого уровня профессионализма и установление наиболее высоких показателей деятельности специалистов со средним медицинским образованием.

2 ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ И ОРГАНИЗАТОРОВ СЕСТРИНСКОГО ДЕЛА

2.1 Решение о поощрении (премировании) и оказании единовременной социальной помощи, а также установлении размера выплаты принимается на заседании Правления Ассоциации большинством голосов присутствующих членов Правления, фиксируется в протоколе, который подписывается секретарем и Президентом Ассоциации.

2.2 Поощрения (премирования), предусмотренные данным Положением, могут осуществляться по форме:

- награждение ценным подарком в денежной или натуральной форме;
- выплата единовременной социальной помощи.

Вручение ценных подарков производится в торжественной обстановке организаторами сестринского дела.

2.3 Необходимыми условиями поощрения (премирования) члена Ассоциации являются:



- пребывание в качестве члена Ассоциации не менее двух лет;
- наличие ходатайства Совета по сестринскому делу МО, в котором работает премируемый, с краткой характеристикой профессиональных качеств и конкретных форм профессионально-общественной деятельности члена Ассоциации.

2.4 Поощрение (премирование) подарками в денежной или натуральной форме членов Ассоциации осуществляется в следующих случаях:

- по результатам городских и краевых конкурсов профессионального мастерства, направленных на повышение качества сестринской помощи;
- к Благодарности, Почетной грамоте, Почетному знаку «За особый вклад в развитие сестринской профессии» АРОО ПАСМР;
- в иных случаях по решению Правления Ассоциации.

2.4.1 Поощрение (премирование) подарками в денежной или натуральной форме организаторов сестринского дела:

- за организацию и проведение городских, краевых, районных семинаров, конференций, конкурсов;
- за разработку методического материала, направленного на улучшение качества сестринской помощи;
- в иных случаях по решению Правления Ассоциации.

2.5 Поощрение (премирование) по результатам конкурсов, проводимых в МО совместно с Ассоциацией.

2.5.1 Поощрение (премирование) участников конкурса, проводимого в МО, осуществляется по результатам рассмотрения на заседании Правления Ассоциации следующих документов, представляемых Советом по сестринскому делу МО, предварительно, за три месяца до проведения конкурса:

- положение о конкурсе, содержащее критерии отбора, в соответствии с которыми определяются призовые места;
- список участников, подписанный руководителем МО и руководителем специалистов со средним медицинским образованием;
- приказ по МО о проведении конкурса.

2.5.2 Размер поощрения (премирования) в денежной или натуральной форме, для победителей конкурса, утверждается на заседании Правления.

2.5.3 По количеству награждаемых специалистов, членов Ассоциации, требуется предварительное согласование с Президентом (с учетом процентного состава членов Ассоциации в МО АК).

2.5.4 В случае утраты награды Ассоциации дубликат не выдается. По личному заявлению специалиста предоставляется выписка из приказа, подтверждающая факт награждения (архивная справка).

2.6 Поощрение (премирование) членов Ассоциации, достигших пенсионного возраста:

2.6.1 Члены Ассоциации, впервые выходя на пенсию по старости (*пенсия за выслугу лет не рассматривается*) награждаются Почетной грамотой АРОО ПАСМР и подарком в денежной форме **3000** (три тысячи) рублей без учета налогообложения.

2.6.2 Необходимые условия:

- пребывание в качестве члена Ассоциации не менее 10 лет;
- своевременная оплата членских взносов за весь период;
- выписка из Протокола заседания Совета по сестринскому делу с ходатайством и Наградным листом по установленной форме (Приложение № 1, стр. 62);



- активное участие в мероприятиях, проводимых Ассоциацией (конференции, конкурсы, семинары, наставничество, работа с сайтом, профессиональной литературой и т.д.).
- подтверждающий документ из отдела кадров МО или Пенсионного фонда о достижении лицом пенсии по старости.

3 ПООЩРЕНИЕ (ПРЕМИРОВАНИЕ) ЛИЦ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ЧЛЕНАМИ АССОЦИАЦИИ

3.1 Поощрение (премирование) лиц, не являющихся членами Ассоциации ценными подарками в денежной или натуральной форме, осуществляется в следующих случаях:

- за оказание материальной, технической и иной помощи, либо других услуг Ассоциации;
- за содействие в проведении мероприятий Ассоциации;
- за участие в распространении передового опыта и научных достижений в области сестринского дела;
- за защиту гражданских, социальных и профессиональных прав сестринского персонала и Ассоциации в целом;
- в иных случаях по решению Правления Ассоциации.

4 ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1 Решение об оказании единовременной социальной помощи принимается на заседании Правления Ассоциации большинством голосов от присутствующих членов Правления Ассоциации.

4.2 Оказание единовременной социальной помощи членам Ассоциации производится в случае возникновения:

- заболевания, требующего длительного реабилитационного периода (травма, туберкулёз, онкозаболевание и т.д.);
- форс-мажорных обстоятельств.

4.3 Размер выплаты составляет **5000** (пять тысяч) рублей без учета налогообложений

4.4 Необходимыми условиями оказания единовременной социальной помощи являются:

- пребывание в качестве члена Ассоциации не менее трех лет;
- личное заявление члена Ассоциации на оказание единовременной социальной помощи;
- наличие выписки из протокола заседания совета по сестринскому делу МО с обоснованием необходимости социальной помощи;
- документ, подтверждающий заболевание или форс-мажорные обстоятельства.

5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее положение утверждается Президентом Ассоциации.

5.2 Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое положение в соответствии с требованиями действующего законодательства.



УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ КНИГЕ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 20 января 2000г. Протокол № 1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящим положением устанавливается порядок ведения Почетной книги Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее – Ассоциация).

2 ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ КНИГИ

2.1 В Почетную книгу Ассоциации могут быть внесены отдельные физические лица (являющиеся членами Ассоциации или не являющиеся ими), принимающие активное участие в деятельности Ассоциации, внесшие значительный вклад в достижение уставных целей, и которым на основании решения Правления присваивается статус Почетный член Ассоциации.

2.2 Решение о внесении Почетного члена Ассоциации в Почетную книгу закрепляется протоколом на заседании Правления.

2.3 Почетная книга является официальным документом Ассоциации. Каждый лист книги нумеруется, книга прошнуровывается, скрепляется печатью и подписывается Президентом Ассоциации.

2.4 В Почетную книгу вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество Почетного члена Ассоциации;
- фотография р-р 9*12;
- число, месяц, год рождения;
- место работы;
- должность;
- ссылка на № и дату протокола заседания Правления.

2.5 Перечисленные сведения вносятся в Почетную книгу специально назначенным членом Ассоциации – секретарем.

3 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее положение принимается на заседании Правления и утверждается Президентом Ассоциации.

3.2 Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое положение в соответствии с требованиями действующего законодательства.



УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ СТАТУСА «ПОЧЕТНЫЙ ЧЛЕН», НАГРАЖДЕНИИ БЛАГОДАРНОСТЬЮ И ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 20 января 2000г. Протокол № 1

С изменениями и дополнениями:

Решением Правления Ассоциации от:

22 марта 2012г. Протокол №3

26 февраля 2020г. Протокол №1

23 марта 2022г. Протокол №3

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение вводится с целью установления единого подхода и определения единых критериев для присвоения статуса Почетного члена Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее – Ассоциация) и награждения Благодарностью и Почетной грамотой членов Ассоциации.

2 ПРИСВОЕНИЕ СТАТУСА ПОЧЕТНОГО ЧЛЕНА АССОЦИАЦИИ

2.1 Почетными членами Ассоциации могут стать члены Ассоциации, принимающие активное участие в деятельности Ассоциации, внесшие вклад в достижение уставных целей, решение поставленных задач и являющиеся членами Ассоциации **не менее 15 (пятнадцати) лет**, имеющие общий медицинский стаж **не менее 15 (пятнадцати) лет**, имеющие высшую квалификационную категорию, Благодарность, Почетную грамоту, Почетный знак «За особый вклад в развитие сестринской профессии» Ассоциации с интервалом не менее 5 лет от последней награды.

2.2 Почетными членами Ассоциации могут стать лица, не являющиеся членами Ассоциации, но являющимися работниками медицинских, фармацевтических, образовательных организаций принимающие активное участие в деятельности Ассоциации и внесшие значительный вклад в развитие сестринской профессии в практической, научно-исследовательской и иных сферах уставной деятельности. В отношении данных лиц условия п. 2.1. не распространяется.

2.3 Статус Почетного члена Ассоциации присваивается решением Правления или на основании внесенного представления Наградной комиссии в соответствии с ходатайством Совета по сестринскому делу медицинской организации.



2.4 Представление о присвоении статуса Почетного члена вносится членом Правления или от имени членов Ассоциации МО с количеством голосов не менее 50% от членства в МО.

2.5 Решение о присвоении статуса Почетного члена принимается Правлением Ассоциации на основании:

- представления Президентом протокола заключения Наградной комиссии Ассоциации о возможном присвоении или отказе (с указанием причины) после проведенной оценки материалов к присвоению статуса от Совета по сестринскому делу из медицинской организации или образовательного учреждения Алтайского края по результатам рассмотрения деятельности представляемого члена и признания его вклада в достижение уставных целей Ассоциации (ходатайство и Наградной лист по установленной форме (Приложение № 1, стр. 62));

- открытого голосования большинством голосов присутствующих членов Правления и оформляется протоколом заседания Правления.

2.6 Запись о Статусе Почетного члена Ассоциации вносится в Почетную книгу (в соответствии с Положением о Почетной книге). Одновременно с Почетным статусом награждаемому лицу вручается удостоверение «Почетный член», подтверждающий право награжденного обладать статусом.

2.7 Почетный член пользуется всеми правами, предоставленными членам Ассоциации, предусмотренные уставом.

2.8 Почетный член Ассоциации освобождается от уплаты членских взносов, предусмотренных уставом Ассоциации (по желанию).

3 НАГРАЖДЕНИЕ БЛАГОДАРНОСТЬЮ И ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

3.1 Благодарностью могут награждаться члены Ассоциации, являющиеся членами Ассоциации **не менее 2 лет** и принимающие активное участие в профессионально-общественной деятельности Ассоциации.

3.2 Почетной грамотой могут награждаться отдельные члены Ассоциации, принимающие активное участие в деятельности Ассоциации, внесшие вклад в достижение уставных целей, и на момент вынесения решения Правления, являющиеся членами Ассоциации **не менее 5 лет**, имеющие Благодарность Ассоциации с интервалом **не менее 3 лет** от последней награды.

3.3 Решение о награждении Благодарностью, Почетной грамотой принимается Правлением Ассоциации на основании:

- представления Президентом протокола заключения Наградной комиссии Ассоциации о возможном награждении или отказе (с указанием причины) после проведенной оценки материалов к награждению от Совета по сестринскому делу из медицинской организации или образовательного учреждения Алтайского края по результатам рассмотрения деятельности представляемого члена и признания его вклада в достижение уставных целей Ассоциации (ходатайство и Наградной лист по установленной форме (Приложение № 1, стр. 62));

- открытого голосования большинством голосов присутствующих членов Правления и оформляется протоколом заседания Правления.

3.4 Награждение производится в торжественной обстановке.

• Одновременно с Благодарностью вручается подарок в денежной форме в размере **1000** (одной тысячи) рублей, без учета налогообложений.

• Одновременно с Почетной грамотой награждаемому лицу вручается подарок в денежной форме в размере **3000** (три тысячи) рублей, без учета налогообложений.

3.5 Повторное награждение Благодарностью и Почетной грамотой допускается в исключительных случаях.



4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящее положение утверждается Президентом Ассоциации.

4.2 Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое положение в соответствии с требованиями действующего законодательства.



УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОМ ЗНАКЕ “ЗА ОСОБЫЙ ВКЛАД В РАЗВИТИЕ СЕСТРИНСКОЙ ПРОФЕССИИ”

Принято на заседании Конференции Ассоциации
от 11 октября 2006г. Протокол № 5

С изменениями и дополнениями

Утверждены на:

V Краевой отчетно-выборной
конференции Ассоциации 17 апреля 2020г.
VI Краевой отчетно-выборной
конференции Ассоциации 12 апреля 2022г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящим Положением устанавливаются порядок награждения Почетным знаком Алтайской региональной общественной организации “Профессиональная ассоциация средних медицинских работников” (далее - Ассоциация) “За особый вклад в развитие сестринской профессии” (далее – Почетный знак) и его описание.

1.2 Почетный знак представляет собой металлический знак круглой формы диаметром 35 мм, на лицевой стороне которого нанесена эмблема Ассоциации с надписью “За особый вклад в развитие сестринской профессии” по нижнему периметру знака. Медальон знака соединен с планкой шириной 10 мм и изготовлен из белого металла.

2 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНЫМ ЗНАКОМ

2.1 Почетным знаком награждаются члены Ассоциации, принимающие активное участие в деятельности Ассоциации, внесшие вклад в достижение уставных целей, решение поставленных задач и являющиеся членами Ассоциации **не менее 10 (десяти) лет**, имеющие общий медицинский стаж **не менее 10 (десяти) лет**, имеющие высшую квалификационную категорию, Благодарность и Почетную грамоту Ассоциации с интервалом не менее 5 лет от последней награды.

2.2 Почетным знаком могут награждаться медицинские работники из медицинских организаций и образовательных учреждений, чья деятельность принесла значимые для сестринской профессии результаты в практической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности.

2.3 Почетным знаком могут награждаться медицинские работники за особые заслуги и успехи в профессионально-общественной деятельности.

2.4 Почетным знаком могут награждаться отдельные граждане, не члены Ассоциации, принимающие активное участие в деятельности Ассоциации и внесшие значительный вклад в развитие сестринской профессии на основании решения Правления и Наградной комиссии.



2.5 Решение о награждении Почетным знаком принимается Правлением Ассоциации на основании:

- представления Президентом протокола заключения Наградной комиссии Ассоциации о возможном награждении или отказе (с указанием причины) после проведенной оценки материалов к награждению от Совета по сестринскому делу из медицинской организации или образовательного учреждения Алтайского края по результатам рассмотрения деятельности представляемого члена и признания его вклада в достижение уставных целей Ассоциации (ходатайство и Наградной лист по установленной форме (Приложение № 1, стр. 62));

- открытого голосования большинством голосов присутствующих членов Правления и оформляется протоколом заседания Правления.

2.6 Награждение Почетным знаком производится в торжественной обстановке. Одновременно с Почетным знаком награждаемому лицу вручается именное удостоверение, подтверждающее право награжденного обладать знаком и ценным подарком в денежной форме в размере **5000** (пяти тысяч) рублей, без учета налогообложений.

2.7 Повторное награждение Почетным знаком не допускается.

2.8 Почетный знак носится на левой стороне груди, располагается после иных наград.

3 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее положение утверждается Президентом Ассоциации после принятия на Конференции АРОО ПАСМР.

3.2 Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое положение в соответствии с требованиями действующего законодательства.



«ОБРАЗЕЦ»

Приложение № 1

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Для представления к награждению _____

(вид награды АРОО ПАСМР: Благодарность, Почетная грамота, Почетный знак “За особый вклад в развитие сестринской профессии”, присвоение статуса Почетный член)

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

4. Образование _____

(наименование учебного заведения, год окончания, специальность: базовое, ВСО, бакалавриат, магистратура)

5. Сертификат/аккредитация _____

(год, специальность)

6. Квалификационная категория _____

(год присвоения)

7. Какими наградами награжден _____

(указать год, наименование, кем выдана все виды наград: МО, ведомственные, АРОО ПАСМР и т.д.)

8. Домашний адрес _____

9. Общий стаж работы _____

10. Стаж работы в здравоохранении _____

11. Стаж работы в организации _____

12. Стаж работы в должности _____

13. Членство в АРОО ПАСМР (год вступления, № членского билета) _____

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг в профессионально-общественной деятельности, представляемого к награждению

15. Кандидатура рекомендована _____

(Дата, номер Протокола общего собрания членов Ассоциации МО)

Руководитель _____

(инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П. “ ___ ” _____ 20__ г.

Образец не используется для заполнения. Наградной лист предоставляется в печатном варианте!



УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Принято на заседании Правления Ассоциации
от 24 января 2006г. Протокол № 1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение вводится с целью установления единого порядка расходования средств Алтайской региональной общественной организации “Ассоциации средних медицинских работников” (Ассоциации), направленных на оказание благотворительной помощи организациям и учреждениям, сотрудники которых являются членами Ассоциации.

1.2 Под благотворительной помощью понимается добровольная деятельность по бескорыстной передаче юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств.

1.3 Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".

1.4 Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия Правлением Ассоциации и подписания Президентом Ассоциации.

2 ЦЕЛИ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1 Цели благотворительной помощи:

- содействие деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения;
- содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганде здорового образа жизни, улучшению морально-психологического состояния граждан;
- внедрение сестринских инноваций в практическое здравоохранение.

2.2 Решение об оказании благотворительной помощи и установлении ее размера (от одной до десяти тысяч рублей) принимается на заседании членов Правления Ассоциации большинством голосов присутствующих членов Правления, фиксируется в протоколе, который подписывается секретарем и Президентом Ассоциации.

2.3 Благотворительная помощь, предусмотренная данным Положением, может осуществляться в двух формах:

- передача имущества;
- передача денежных средств.

3 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее положение утверждается Президентом Ассоциации.

3.2 Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое положение в соответствии с требованиями действующего законодательства.



УТВЕРЖДАЮ
Президент Ассоциации

(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСАХ

Принято на Краевой отчетно-выборной конференции
от 08 апреля 2004г.

С изменениями и дополнениями от:

- 15 мая 2008г. Краевая отчетно-выборная конференция
- 22 марта 2012г. Правление Ассоциации Протокол № 3
- 10 ноября 2016г. Правление Ассоциации Протокол № 6
- 12 марта 2019г. Правление Ассоциации Протокол № 2
- 17 апреля 2020г. Краевая V отчетно-выборная конференция

ПОЛОЖЕНИЕ О ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСАХ

1 Членство в Ассоциации может быть индивидуальным и коллективным.

1.1 Коллективными членами Ассоциации могут быть юридические лица – общественные объединения, действующие в сфере интересов Ассоциации, содействующие реализации целей и задач стоящих перед Ассоциацией.

Коллективных членов в Ассоциации могут представлять их руководители или лица, наделенные полномочиями от коллектива.

2 Индивидуальными членами Ассоциации могут быть лица, достигшие 18 лет – специалисты со средним медицинским образованием медицинских организаций и образовательных учреждений, лица без гражданства признающие и выполняющие требования и положения Устава, внесшие вступительные взносы, ежемесячно выплачивающие членские взносы и участвующие в деятельности Ассоциации. Индивидуальные члены Ассоциации могут быть:

- действительными;
- почетными;
- ассоциированными.

2.1 Действительными членами могут быть специалисты, имеющие среднее медицинское и высшее сестринское образование, занимающиеся медицинской деятельностью, признающие и выполняющие требования Устава.

2.2 Ассоциированными членами могут быть специалисты с высшим медицинским образованием, различные компании, фирмы и иные граждане, вступившие в Ассоциацию и участвующие в ее деятельности.

2.3 Почетными членами Ассоциации могут быть отдельные граждане, принимающие активное участие в деятельности Ассоциации и внесшие значительный вклад в развитие Ассоциации и здравоохранения Алтайского края.

3 Прием в члены Ассоциации решается Правлением на основании заявления гражданина о приеме в индивидуальные члены.



4 При приеме в коллективные члены – на основании решения Правления выдается свидетельство.

5 Члены Ассоциации оплачивают:

- вступительный взнос в размере **100 (сто) рублей однократно**;
- членские взносы ежемесячно в размере **60 (шестьдесят) рублей**.

6 Не работающие члены Ассоциации, в связи с достижением пенсионного возраста, освобождаются от оплаты членских взносов, переводятся в отделение ветеранов и принимают статус ветеранов Ассоциации.

7 Студенты медицинских колледжей и техникума платят вступительный взнос в размере **100 (сто) рублей однократно**, без ежемесячных членских взносов. Выдается временный членский билет, который обменивается на постоянный при трудоустройстве после окончания образовательного учреждения, на основании заявления по образцу «О переводе в медицинскую организацию» (по желанию).

8 За неуплату членских взносов в течении 6 месяцев член Ассоциации исключается из рядов Ассоциации. При повторном вступлении (восстановлении членства), восстановительный взнос составляет **100 (сто) рублей** однократно.

9 Член Ассоциации на период, дородового, послеродового отпуска и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, участия в СВО (специальная военная операция), на период перерасчета пенсии (на один месяц) освобождается от уплаты членских взносов с сохранением всех существующих льгот. Стаж пребывания в рядах Ассоциации сохраняется.

ОБ УПОРЯДОЧЕНИИ СБОРА ВСТУПИТЕЛЬНЫХ И ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ

1 Членские взносы перечисляются через бухгалтерию медицинской организации на банковский счет Ассоциации, с указанием в поручении суммы членских взносов, за какой период, за какое количество членов Ассоциации.

2 Ответственным лицам в медицинских организациях Алтайского края, не работающим по договору через банк, производить сбор вступительных и членских взносов по ведомостям.

3 Ответственным лицам или ключевым членам в медицинских организациях производить ежеквартально сбор вступительных и членских взносов по кассе, строго по установленной форме (Приложение № 1).

4 В ведомостях и журналах учета не допускаются исправления, графы заполняются в строгом соответствии. Дата проставляется во время сдачи взносов в бухгалтерию.

5 На момент сдачи взносов иметь ведомость с подсчетом сумм по графам и итоговой суммы. Каждой ведомости присуждается порядковый номер в соответствии с журналом учета. Выдается квитанция о приеме взносов.

6 Период сбора и сдачи взносов не должен превышать двух недель.

7 Взносы сдавать главному бухгалтеру АРОО ПАСМР по адресу: г. Барнаул, ул. Малахова, 23, КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж», 2-ое общежитие, 1 этаж, телефон (8-385-2) 34-80-04.



**Журнал учета
вступительных и членских взносов учреждения здравоохранения**

Дата сдачи ведомости	Номер ведомости	Отделение	Количество членов по ведомости	Из них Количество вновь вступивших	Сдача за период	Количество вступительных взносов	Количество членских взносов	Всего сдано по ведомости	Ф. И. О. должников	Роспись сдавшего ведомость	Подпись принявшего ведомость

Журнал шнуруется, нумеруется, скрепляется печатью АРОО ПАСМР.



Права и обязанности члена Ассоциации:

Член Ассоциации имеет право:

- участвовать во всех мероприятиях Ассоциации;
- избираться и быть избранным в руководящие и контрольные органы Ассоциации;
- на защиту профессиональных прав и законных интересов;
- получать полную информацию о деятельности Ассоциации;
- вносить предложения в органы управления Ассоциации по вопросам, касающимся ее деятельности.

Член Ассоциации обязан:

- соблюдать Устав Ассоциации;
- соблюдать морально-правовые нормы сестринской практики;
- строго соблюдать положения Этического кодекса;
- выполнять решения руководящих органов Ассоциации;
- активно участвовать в деятельности Ассоциации;
- не наносить вред Ассоциации в любой форме;
- своевременно и в установленном порядке и размере уплачивать членские взносы.

Как стать членом Ассоциации

Для вступления в Алтайскую региональную общественную организацию «Профессиональная ассоциация средних медицинских работников» достаточно написать заявление.

Вступительный взнос – в размере 100 рублей однократно.

Восстановительный взнос - в размере 100 рублей однократно.

Членский взнос – в размере 60 рублей ежемесячно.

Наши координаты:

656023, г. Барнаул, ул. Малахова, 23, 1-й этаж
(в помещении 2-го общежития КГБПОУ «Барнаульский базовый
медицинский колледж»)

Тел./факс: **(8-385-2) 34-80-04**

Сотовый телефон: **89069661565**

E-mail: **pasmr@mail.ru**

WEB сайт: **www.pasmr.ru**

**«Вместе – мы сила!»
Присоединяйтесь!**



Образцы заявлений АРОО ПАСМР

**АЛТАЙСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ
СРЕДНИХ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ»**

ЧЛЕНСКИЙ БИЛЕТ № _____

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Место работы _____
 Должность _____
 Дата вступления _____
 Президент _____

ОБРАЗЕЦ

В правление АРОО ПАСМР

Фамилия

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Имя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Отчество

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

_____ дата рождения

_____ место работы (наименование МО)

_____ должность, отделение

_____ домашний адрес (индекс, город, улица, дом, квартира)

_____ телефон служебный (код)/ сотовый

_____ личная электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в члены Ассоциации, с уставом ознакомлена (лен), обязуюсь выполнять, регулярно платить членские взносы с «__» _____ 20__ г.

№ _____ удостоверения

Подпись секретаря _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я (далее - Субъект), _____ (фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан «__» _____ 20__ г, кем выдан _____ зарегистрированный (ая) по адресу: _____

В соответствии с Федеральным законом, от 27.07.2006 № 152-ФЗ, «О персональных данных» даю свое согласие **АРОО ПАСМР** (далее - Оператор), зарегистрированной по адресу: г. Барнаул, ул. Малахова, 19, на обработку своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; контактный телефон (домашний, мобильный, рабочий); личной электронной почте; фактический адрес проживания; место работы (учебы); должность; адрес организации; прочие.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

Дата _____

_____ / (подпись)

_____ / Ф.И.О.



«Образец»

В бухгалтерию

КГБУЗ «_____»

(наименование МО)

от _____

(должность, отделение)

Фамилия

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Имя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Отчество

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу производить отчисление взносов на счет Алтайской региональной общественной организации «Профессиональная ассоциация средних медицинских работников»:

1. Однократно вступительный взнос в размере 100 рублей;
2. Ежемесячно членский взнос в размере 60 рублей;

(нужное подчеркнуть)

с «___» _____ 20__ г.

Получатель:

АЛТАЙСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ СРЕДНИХ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ»

ИНН/КПП 2223032240 / 222301001

Банк: АЛТАЙСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 8644 ПАО СБЕРБАНКА Г.БАРНАУЛ

Р/с: 40703810002140031066

К/с: 30101810200000000604

БИК: 040173604

ОКТМО 01701000

ОГРН 1022200533960

Дата _____

Подпись _____



«Образец»

В правление АРОО ПАСМР

Фамилия

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Имя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Отчество

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

дата рождения

место работы (наименование МО)

должность, отделение

№ членского билета, год вступления

телефон служебный (код)

телефон сотовый

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снять с учета с прежнего места работы _____
(наименование медицинской организации)

и поставить на учет в _____,
(наименование медицинской организации)

связи с переменной места работы с « ____ » _____ 20 __ г.

Дата _____

Подпись _____



«Образец»

В правление АРОО ПАСМР

Фамилия

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Имя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Отчество

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

дата рождения

место работы (наименование МО)

должность, отделение

домашний адрес (почтовый индекс, город, улица, дом, квартира)

телефон служебный (код)

телефон сотовый

личная электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **восстановить** мое членство в Ассоциации, с уставом ознакомлена (лен), обязуюсь выполнять, регулярно платить членские взносы в установленном порядке с «___» _____ 20___ г.

Год исключения из рядов Ассоциации 20___ г.

Дата _____

Подпись _____

№ _____ удостоверения

Подпись секретаря _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я (далее - Субъект), _____

(фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан «___» _____ 20___ г, кем выдан _____ зарегистрированный (ая) по адресу: _____

В соответствии с Федеральным законом, от 27.07.2006 № 152-ФЗ, «О персональных данных» даю свое согласие **АРОО ПАСМР** (далее - Оператор), зарегистрированной по адресу: г. Барнаул, ул. Малахова, 19, на обработку своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; контактный телефон (домашний, мобильный, рабочий); личной электронной почте; фактический адрес проживания; место работы (учебы); должность; адрес организации; прочие.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

Дата _____

(подпись)

Ф.И.О. _____



«Образец»

В правление АРОО ПАСМР

Фамилия

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Имя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Отчество

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

дата рождения

место работы (наименование МО)

должность, отделение

№ членского билета, год вступления

телефон служебный (код)

телефон сотовый

ЗАЯВЛЕНИЕ о добровольном выходе из состава Ассоциации

Настоящим уведомляю Вас о принятом мною решении добровольного выхода из состава Алтайской региональной общественной организации «Профессиональная ассоциация средних медицинских работников» и на основании п.3.9 и п.3.10 Устава Ассоциации считать меня вышедшей (им) с «___» _____ 20 __г.

Дата _____

Подпись _____



«Образец»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____
(фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
выдан «__» _____ 20__ г, Кем выдан _____
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

В соответствии с Федеральным законом, от 27.07.2006 № 152-ФЗ, «О персональных данных» даю свое согласие **Алтайской региональной общественной организации «Профессиональная ассоциация средних медицинских работников»** (далее - Оператор), зарегистрированной по адресу: г. Барнаул, ул. Малахова, 19, на обработку своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактный телефон (домашний, мобильный, рабочий);
- личной электронной почте.
- фактический адрес проживания;
- место работы (учебы);
- должность;
- информацию о банковских счетах;
- (ИНН) индивидуальный идентификационный номер
- данные об образовании, квалификации или наличии специальных знаний; государственных и ведомственных наградах (при наличии);
- сведений о местах работы, семейном положении;
- фотографии;
- прочие.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись / ФИО



«Образец»

В Наградную комиссию АРОО ПАСМР
от Совета по сестринскому делу
КГБУЗ «_____»

Выписка из Протокола заседания Совета по сестринскому делу от «___» _____ № _____

Совет по сестринскому делу КГБУЗ «_____» ходатайствует о награждении _____ (указать вид награды в соответствии с Положением о наградах) в честь Международного Дня медицинской сестры (другие события) следующих активных членов Ассоциации:

1. Иванова Мария Ивановна - медицинская сестра (указать отделение, должность), член Ассоциации (указать год вступления и № членского билета),
2. Петрова Мария Ивановна, и т.д.
- 3.

Председатель Совета
Главная медицинская сестра

_____/_____/_____
Подпись / ФИО

Секретарь Совета

_____/_____/_____
Подпись / ФИО

Важно!!! В соответствии с Положением о наградах, характеристика с конкретными заслугами профессионально-общественной деятельности на награждаемого отражается только в Наградном листе, который прилагается к выписке из Протокола заседания Совета по сестринскому делу.

К ходатайству прилагаются документы:
оригинал согласия на обработку персональных данных;
копии: паспорт (стр. 2, 3, 5), ИНН, выписка счета зарплатной карты.



СОДЕРЖАНИЕ

Организационно-функциональная структура АРОО ПАСМР	2
Региональная структура взаимодействия АРОО ПАСМР	3
Устав АРОО ПАСМР	4
Положение о порядке созыва и проведения Конференции	18
Положение о Правлении	24
Положение о профессиональном комитете	28
Положение о комитете по защите прав членов Ассоциации	30
Положение о комитете по этике	32
Положение об информационном комитете	34
Положение о контрольно-ревизионной комиссии	36
Положение о символике	39
Положение о гимне	40
Положение о Координационном совете	42
Положение о ключевых членах Ассоциации	46
Положение об учебно-методическом кабинете	48
Положение о Наградной комиссии АРОО ПАСМР	51
Положение о премировании и оказании единовременной социальной помощи членам Ассоциации	53
Положение о Почетной книге	56
Положение о присвоении статуса «Почетный член», награждении Благодарностью и Почетной грамотой	57
Положение о Почетном знаке «За особый вклад в развитие сестринской профессии»	60
Положение об оказании благотворительной помощи	63
Положение о членских взносах	64
Права и обязанности члена Ассоциации	67
Образцы заявлений АРОО ПАСМР	68



**АЛТАЙСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ СРЕДНИХ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ»**

Выпуск № 10

Подписано в печать 29.08.2023г.
Гарнитура Arial. Тираж 150 экз. Заказ № 847
Отпечатано в типографии «ГРАФИКС»
Лицензия ПД №12-0150 от 14 ноября 2001 г.
г. Барнаул, Ползунова 45б/Красноармейский, 15
т./ф. 63-77-02, 63-93-23, 65-98-14,
e-mail: graphxd@yandex.ru
www.graph-x.ru

10 причин стать членом АРОО «Профессиональная ассоциация средних медицинских работников»

АРОО ПАСМР – это профессиональная общественная организация России, объединяющая в своих рядах специалистов со средним медицинским и высшим сестринским образованием, работающих в медицинских организациях Алтайского края.

Вступив в **Ассоциацию**, каждый специалист со средним медицинским и высшим сестринским образованием приобретает ряд гарантированных прав и массу новых возможностей, среди которых:

Защита прав специалиста на рабочем месте, включая:

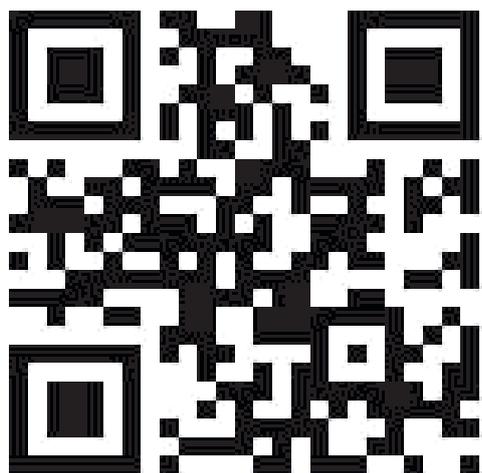
- Предоставление юридических консультаций и правовая поддержка; разрешение этически сложных ситуаций;
- Консультации по вопросам урегулирования трудовых конфликтов, конфликтов в коллективе; помощь в трудных жизненных обстоятельствах;
- Поддержка и защита в вопросах аккредитации и аттестации;
- Профессиональные консультации и поддержка по вопросам трудоустройства и развития карьеры.

Развитие профессионализма и повышение статуса специалиста, включая:

- Обеспечение методической литературой и рекомендациями на льготных условиях;
- Участие в конкурсах профессионального мастерства и возможность максимально проявить свои таланты; получить широкое общественное признание со стороны своих коллег и пациентов;
- Поддержка при проведении сестринских исследований и участие в разработках современной документации;
- Обмен опытом с коллегами из других регионов в ходе научно-практических конференций; приобретение новых знаний за счёт участия в учебных программах и семинарах Ассоциации.

Влияние на профессиональную организацию и на политику в области сестринского дела посредством:

- Выборов ключевых членов организации, руководителей региональных отделений Ассоциации, голосования по документам, определяющим стратегию деятельности Ассоциации;
- Письменных обращений и пожеланий в адрес Правления АРОО «Профессиональная ассоциация средних медицинских работников», ключевых членов и руководителей региональных отделений Ассоциации.



Наши координаты:

656023, Алтайский край, г. Барнаул,
ул. Малахова, 23, 1-й этаж
(в помещении 2-го общежития КГБПОУ
«Барнаульский базовый медицинский
колледж»)

Тел./факс: **(8-385-2) 34-80-04**
Сотовый телефон: **89069661565**

E-mail: pasmr@mail.ru
WEB сайт: www.pasmr.ru

