**Утверждено**

**Решением наблюдательного совета КГП на ПХВ «Макатская центральная районная больница»**

**№\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019г**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**члена наблюдательного совета**

**Согласовано:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность** | **Подпись** | **ФИО** |
| Заместитель директора по поликлинической службы |  | А.К.Елемеова |
| Заместитель директора по детству и родовспоможению |  | Р.Л.Тайшекенова |
| Юрист |  | Е.М.Тайпанов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срок действия документа:  С «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_201\_\_года  По «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_года  Продлен  До «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_года | Статус:  **Действующий**  Устаревший | Редакция №\_\_\_\_\_  Экз.№\_\_\_\_  Копия №\_\_\_\_\_\_  *(подпись ответственного за управление документацией при рассылке)* |

пос.Макат 2019г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные, должностные обязанности, права и ответственность члена наблюдательного совета «Макатской центральной районной больницы» КГП на ПХВ (далее Учреждение).

1.2. На должность члена наблюдательного совета назначается лицо, удовлетворяющее следующим требованиям к образованию и обучению:

 Дополнительная подготовка по международным квалификационным программам управления рисками и (или) в функциональных областях деятельности организации;

 Высшее образование - магистратура или специалиста;

с опытом практической работы:

 Не менее трех лет практического опыта руководства организацией;

1.3. Член наблюдательного совета должен знать:

 Основы теории управления человеческими ресурсами;

 Основы теории управления изменениями;

 Основы теории корпоративной социальной ответственности;

 Основные вопросы устойчивого развития организации и социальной ответственности;

 Основные положения международных и национальных документов по стандартам социальной отчетности и регулированию вопросов устойчивого развития;

 Требования к коммерческой тайне;

 Методология и основы построения системы управления рисками несоответствия законодательству Республики Казахстан и регуляторным требованиям;

 Основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;

 Информационная политика организации;

 Нормы профессиональной этики;

 Стратегия организации в области управления работниками и отношений с общественностью и средствами массовой информации;

 Современный международный и национальный опыт профессиональной деятельности риск-менеджера;

 Основные принципы кодекса этики профессиональных организаций по риск-менеджменту;

 Типы организационной культуры и методы ее формирования;

 Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры;

 Нормы этики организации;

 Психологические аспекты внедрения процесса управления рисками;

 Система ключевых показателей эффективности деятельности организации;

 Психологические аспекты внедрения процесса управления рисками;

 Основные виды и процедуры корпоративного контроля;

 Принципы формирования и анализа показателей эффективности системы управления рисками в организации;

 Назначение, структура и содержание основных отчетов организации;

 Законодательство Республики Казахстан, международных и национальных стандартов в части надзора за системами управления рисками (со стороны государства и заинтересованных сторон);

 Принципы построения и совершенствования систем управления рисками;

 Актуальные международные и национальные стандарты по управлению рисками, по организации страховой защиты и непрерывности бизнеса;

 Принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;

 Соотношение международных и национальных стандартов по управлению рисками, по организации страховой защиты и непрерывности бизнеса;

 Методы принятия решений в условиях неопределенности;

 Корпоративные нормативные акты, определяющие общую стратегию развития организации;

 Ключевые показатели эффективности организации;

 Основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности;

 Теория корпоративных финансов;

 Психологические аспекты внедрения процесса управления рисками;

 Основы теории организационных систем;

 Основные элементы стратегического управления и планирования;

 Основы теории управления изменениями;

 Ключевые бизнес-процессы организации;

 Основы теории стратегического менеджмента и маркетинга;

 Основные тенденции развития международной и российской теории и практики управления рисками;

 Характеристики бизнеса организации;

 Основы финансового менеджмента и бюджетирования;

 Принципы разработки стратегии развития системы управления рисками;

 Принципы построения и совершенствования систем управления рисками;

 Содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;

 Принципы формирования бизнес-стратегий;

 Корпоративные нормативные акты, определяющие общую стратегию развития организации;

 Структура бюджета организации и системы управления рисками;

1.4. Член наблюдательного совета должен уметь:

 Производить оценку и мониторинг исполнения стратегии организации, направленной на долгосрочное устойчивое развитие, с учетом принципов социальной ответственности бизнеса;

 Анализировать и объединять потенциальные возможности управления рисками с точки зрения социального, экономического, нормативно-законодательного, экологического и технологического контекста для создания долгосрочной стоимости для собственников;

 Определять основные приоритеты развития риск-менеджмента в организации;

 Применять лучшие практики в области создания и поддержания культуры управления рисками;

 Определять порядок взаимодействия с собственниками по вопросам управления рисками;

 Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации и заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками;

 Взаимодействовать и осуществлять обмен информацией (мнениями) с руководством организации по определению основ корпоративной культуры по рискам;

 Формулировать рекомендации (требования) для руководства организации по совершенствованию процесса риск-менеджмента на основе отчетности;

 Анализировать соответствие задач риск-менеджмента бизнес-целям и задачам организации;

 Анализировать целевые показатели системы управления рисками и их динамику;

 Производить периодический мониторинг предельно допустимого уровня риска;

 Контролировать ключевые показатели эффективности деятельности руководителей и сотрудников, ответственных за процесс управления рисками в организации;

 Анализировать отчетность по рискам руководства организации (анализировать бухгалтерскую, управленческую отчетность);

 Информировать собственников о существенных фактах по рискам организации;

 Анализировать ключевые бизнес-процессы и показатели деятельности организации с точки зрения выявленных рисков и возможностей;

 Выявлять внешний и внутренний контекст функционирования организации;

 Отбирать, определять и формулировать основные цели, задачи, принципы системы управления рисками в организации, системы страховой защиты и управления непрерывностью бизнеса и требования к этим системам;

 Ставить задачи и определять основы риск-менеджмента для управленческого звена организации (в соответствии с международными и национальными стандартами, а также корпоративными нормативными актами по риск-менеджменту, внутреннему аудиту, корпоративной культуре);

 Анализировать и утверждать системы лимитов и другие решения по принятию уровня риска в организации (по проектам, контрагентам, бизнес-процессам);

 Выявлять внешний и внутренний контекст функционирования организации, а также интересы собственников и других заинтересованных сторон относительно предельно допустимого уровня риска;

 Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с работниками организации и заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками;

 Сопоставлять угрозы, возможности и эффект, которые неопределенность оказывает на цели;

 Идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиции корпоративной социальной ответственности;

 Анализировать внешний и внутренний контекст и проблемные области деятельности организации и потенциальные возможности для развития;

 Анализировать общую стратегию организации, стратегии по отдельным видам бизнеса, проектам, бизнес-процессам;

 Разрабатывать стратегию развития системы управления рисками организации на основе современных методов и передовых достижений;

 Определять наиболее важные для функционирования организации направления, бизнес-процессы;

 Понимать особенности бизнеса организации и его функционирование;

 Формировать и анализировать показатели эффективности управления рисками в организации;

 Определять стратегические цели организации с учетом рисков;

 Вносить предложения по изменению и совершенствованию стратегии управления рисками в организации;

 Определять приоритетные направления, подверженные наибольшим рискам;

 Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации и заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками;

1.5. Член наблюдательного совета назначается на должность и освобождается от должности приказом исполнительного вице-президента Учреждения в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

1.6. Член наблюдательного совета подчиняется исполнительному вице-президенту Учреждения и начальнику подразделения «Основные технологии»

**2. Трудовые функции**

2.1. Определение целей и основных мероприятий по вопросам устойчивого развития и социальной отчетности организации в части управления рисками.

2.2. Определение направлений развития корпоративной культуры в части управления рисками.

2.3. Контроль системы управления рисками.

2.4. Определение целей системы управления рисками организации.

2.5. Установление предельно допустимого уровня риска на стратегическом уровне.

2.6. Определение стратегии организации в части развития и поддержании системы управления рисками.

**3. Должностные обязанности**

3.1. Согласование социальной отчетности организации.

3.2. Согласование и корректировка бюджетов на социальные программы.

3.3. Определение целей, направлений социальной политики и социально значимых аспектов деятельности организации, которые могут повлечь существенные последствия для самой организации, потребителей ее продукции, собственников, государственных органов, контрагентов или каких-либо иных, связанных с ней, групп общества.

3.4. Определение и утверждение принципов и требований по вопросам устойчивого развития и социальной отчетности в части управления рисками.

3.5. Принятие решений об изменении основополагающих принципов культуры управления рисками.

3.6. Организация и проведение регулярных встреч с руководством организации по вопросам управления рисками, поддержания и совершенствования корпоративной культуры управления рисками.

3.7. Определение основных требований к корпоративной культуре управления рисками и ее принципов.

3.8. Утверждение корпоративных нормативных актов, определяющих правила корпоративной культуры управления рисками.

3.9. Определение требований к внутренним и внешним коммуникациям с собственниками и заинтересованными сторонами по решению критически важных вопросов управления рисками.

3.10. Установление механизмов внутренней и внешней отчетности по рискам.

3.11. Контроль предельно допустимого уровня риска организации.

3.12. Мониторинг процесса управления рисками.

3.13. Контроль соблюдения стратегии по управлению рисками.

3.14. Руководство деятельностью руководителей, ответственных за процесс управления рисками в целом или его отдельных составляющих.

3.15. Стратегический анализ ключевых показателей эффективности подразделения управления рисками в соответствии с бизнес-стратегией организации.

3.16. Контроль разработки системы управления рисками.

3.17. Постановка задач системы управления рисками перед менеджментом организации.

3.18. Утверждение принципов системы управления рисками.

3.19. Формулировка требований к системе управления рисками.

3.20. Защита интересов собственников по ключевым вопросам управления рисками.

3.21. Отстаивание отношения к риску собственников.

3.22. Установление и утверждение лимитов на риски и других форм проявления предельно допустимого уровня риска.

3.23. Разработка и уточнение уровня предельно допустимого риска организации.

3.24. Согласование бюджетов и страховых программ по управлению рисками.

3.25. Согласование корпоративных нормативных актов по управлению рисками.

3.26. Организация разработки и экспертизы стратегий и политик организации по управлению рисками.

3.27. Отбор проектов, выносимых на обсуждение коллегиального органа управления рисками и коллегиального органа управления организацией.

3.28 Дополнительно:

Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера;

Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и работников;

Проявление лидерских качеств;

Сложность и многообразие действий при выполнении функций управления;

**4. Права**

**Член наблюдательного совета имеет право:**

4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию, а так же материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности члена наблюдательного совета .

4.2. Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).

4.3. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию члена наблюдательного совета.

4.4. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

4.5. Вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности на порученном участке работы.

4.6. Обращаться в соответствующие органы местного самоуправления или в суд для разрешения споров, возникающих при исполнении функциональных обязанностей.

4.7. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

4.8. Проходить в установленном порядке аттестацию.

**5. Ответственность**

**Член наблюдательного совета несет ответственность за:**

5.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей.

5.2. Невыполнение распоряжений и поручений исполнительного вице-президента Учреждения.

5.3. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученных заданий и поручений, нарушении сроков их исполнения.

5.4. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правила противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Учреждении.

5.5. Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством Республики Казахстан.

5.6. Разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

За вышеперечисленные нарушения член наблюдательного совета может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

**Разработано:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Подпись | Ф.И.О |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 6 ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Должность | Личная подпись | Дата | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**7 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  измене­ния | Номера листов | | | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
| замененных | новых | аннулированных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |