

2. Członkiem komisji nie mogą być osoby, które:

- 1) są podmiotem ubiegającym się o zawarcie umowy, pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z takim podmiotem, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkami organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu;
- 2) pozostają z podmiotem ubiegającym się o zawarcie umowy w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje ich małżonek.

3. Członkowie komisji po otwarciu ofert składają oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 2.

4. Wyłączenia członka komisji i powołania nowego członka komisji może dokonać zamawiający z urzędu lub na wniosek członka komisji albo podmiotu ubiegającego się o zawarcie umowy.

§ 6. 1. W toku postępowania komisja może żądać od podmiotów ubiegających się o zawarcie umowy złożenia wyjaśnień dotyczących przeprowadzanego postępowania.

2. Komisja ma prawo przeprowadzenia kontroli w celu potwierdzenia prawdziwości i prawidłowości danych zawartych w ofercie, a także zażądać dostarczenia dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane w toku postępowania przez podmioty ubiegające się o zawarcie umowy.

§ 7. Komisja sporządza protokół z przebiegu postępowania, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia oraz zakończenia postępowania;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji;
- 3) wykaz podmiotów ubiegających się o zawarcie umowy;
- 4) wskazanie ofert, które zostały odrzucone, wraz z uzasadnieniem;
- 5) wnioski i oświadczenia członków komisji oraz podmiotów ubiegających się o zawarcie umowy składane w trakcie postępowania;
- 6) wskazanie najkorzystniejszej oferty lub ofert albo ustalenie, że wszystkie oferty zostały odrzucone;
- 7) informację o odczytaniu protokołu;
- 8) podpisy członków komisji oraz protokolanta.

§ 8. Zamawiający odwołuje komisję po ogłoszeniu rozstrzygnięcia postępowania. Z dniem odwołania komisja ulega rozwiązaniu.

§ 9. Traci moc rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 27 listopada 1998 r. w sprawie konkursu ofert na zawieranie przez Kasy Chorych umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych (Dz. U. Nr 148, poz. 978 oraz z 1999 r. Nr 63, poz. 726).

§ 10. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2003 r.

Minister Zdrowia: *M. Balicki*

494

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA

z dnia 25 marca 2003 r.

w sprawie trybu zgłaszania kandydatów na członków rady społecznej oraz regulaminu działania rady społecznej

Na podstawie art. 46 ust. 9 ustawy z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz. U. Nr 45, poz. 391) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Podmioty, o których mowa w art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia, zwanej dalej „ustawą”, składają pisemne wnioski o powołanie członków rady społecznej, zwanej dalej „Radą”,

co najmniej 30 dni przed upływem kadencji poprzedniej Rady. Do wniosku dołącza się uzasadnienie, dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów określonych w art. 46 ust. 3 ustawy oraz zgodę kandydata na pełnienie funkcji członka Rady.

2. W przypadku odwołania lub śmierci członka Rady przed upływem kadencji wnioski, o którym mowa w ust. 1, składa się niezwłocznie po uzyskaniu informacji o tym fakcie.

§ 2. W przypadku powołania na pierwszą kadencję podmioty, o których mowa w art. 46 ust. 2 ustawy, składają wniosek, o którym mowa w § 1 ust. 1, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

§ 3. Regulamin działania Rady określa załącznik do rozporządzenia.

§ 4. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2003 r.

Minister Zdrowia: *M. Balicki*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 25 marca 2003 r. (poz. 494)

REGULAMIN DZIAŁANIA RADY

§ 1. Regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania uchwał Rady.

§ 2. 1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady, zwany dalej „Przewodniczącym”.

2. Przewodniczącego oraz zastępcę Przewodniczącego wybierają członkowie Rady ze swojego składu, na pierwszym posiedzeniu.

§ 3. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Prezes Funduszu nie później niż w terminie 21 dni od jej powołania.

§ 4. 1. Posiedzenia Rady zwoływane są w razie potrzeby, lecz nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej pięciu członków Rady.

§ 5. 1. Posiedzenie Rady odbywa się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 2.

2. Przewodniczący zawiadamia członków Rady o terminie posiedzenia nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem.

3. Przewodniczący przesyła członkom Rady porządek obrad oraz niezbędne dokumenty dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia w terminie, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadkach niecierpiących zwłoki posiedzenie Rady może być zwołane w terminie 3 dni od dnia złożenia stosownego wniosku Przewodniczącemu. W takim przypadku Przewodniczący zawiadamia członków Rady o terminie posiedzenia na 2 dni przed wyznaczonym terminem.

§ 6. Posiedzeniu Rady przewodniczy Przewodniczący lub zastępca Przewodniczącego.

§ 7. 1. W sprawach należących do jej zadań Rada rozpatruje sprawy i podejmuje uchwały na posiedzeniach.

2. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

3. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ustawowej liczby członków Rady.

4. W przypadku równego podziału głosów decyduje głos Przewodniczącego.

5. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub zastępca Przewodniczącego.

§ 8. 1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer kolejny protokołu;
- 2) datę i miejsce posiedzenia;
- 3) porządek obrad;
- 4) listę obecnych osób;
- 5) treść podjętych uchwał wraz z wynikiem głosowania;
- 6) zdanie odrębne — w przypadku jego zgłoszenia.

3. Do protokołu załącza się tekst podjętych uchwał.

4. Protokół posiedzenia Rady, po jego przyjęciu przez Radę, podpisują osoba, która przewodniczyła obradom, oraz protokolant.

5. Członkowi Rady przysługuje prawo zgłaszania uwag do treści protokołu.

§ 9. 1. Rada może powoływać stałe lub doraźne zespoły problemowe w celu opracowania projektu opinii lub stanowiska Rady w sprawach należących do jej kompetencji.

2. Pracą zespołu problemowego kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Radę.

3. Termin i zakres przedmiotowy spotkań zespołu ustala przewodniczący zespołu.

§ 10. Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewnia oddział wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia.

Szanowni Państwo!

ZAKŁAD WYDAWNICTW I POLIGRAFII CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW informuje, że stosownie do art. 26 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718), urzędy terenowe organów administracji rządowej oraz organów samorządu terytorialnego zobowiązane są do prowadzenia zbiorów **Dziennika Ustaw**, **Monitora Polskiego** oraz **Monitora Polskiego B** i udostępniania nieodpłatnie do powszechnego wglądu w miejscach do tego przeznaczonych w siedzibach i godzinach pracy urzędów.

Prenumeratę roczną oraz egzemplarze bieżące i archiwalne można zamówić

listownie pod adresem: **Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
Zakład Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa**

lub **faksem** pod numerem (0-prefix-22) 694-62-06, 694-67-03

Przy zakupie pojedynczych egzemplarzy prosimy o określenie formy płatności: przelew lub za zaliczeniem pocztowym.

Ceny brutto prenumeraty^{*)} na 2003 r. (w tym 7% VAT):

DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ — 1225,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI” — 275,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI B” — 2320,00 zł

Ogłoszenia sprawozdań finansowych spółek akcyjnych i innych podmiotów gospodarczych

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ZDROWIA — 34,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA FINANSÓW — 54,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI — 20,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ŚRODOWISKA I GŁÓWNEGO INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA — 46,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SKARBU PAŃSTWA — 26,00 zł

PRZEGLĄD LEGISLACYJNY — 216,00 zł

Dokumenty i informacje o działalności Rady Legislacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów oraz artykuły i studia dotyczące problemów legislacji, źródeł prawa, procedur i technik legislacyjnych

BIULETYN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH — 1320,00 zł

Ogłoszenia o przetargach i wynikach postępowań

Informujemy, że nie przyjmujemy zarówno rezygnacji z prenumeraty, jak i zmniejszenia ilości prenumerowanych egzemplarzy. Wyjątek stanowi likwidacja instytucji lub firmy oraz uzasadnione wydarzenie losowe osób fizycznych.

^{*)} Cena prenumeraty nie obejmuje załączników.

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

- w Zakładzie Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 694-67-00, 694-60-96 — na podstawie nadesłanego zamówienia (wyłącznie sprzedaż wysyłkowa);
- w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie (sprzedaż wyłącznie za gotówkę)
 - ul. Powsińska 69/71, tel. 694-62-96
 - al. Szucha 2/4, tel. 629-61-73 (od 1997 r.)

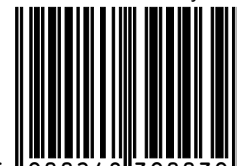
**Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Zakładu Wydawnictw i Poligrafii
Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa,
do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru**

O wszelkich zmianach nazwy lub adresu prenumeratora prosimy niezwłocznie informować na piśmie Zakład Wydawnictw i Poligrafii
Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Dziennik Ustaw i Monitor Polski dostępne są w Internecie pod adresem www.cokprm.gov.pl

Wydawca: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Redakcja: Rządowe Centrum Legislacji — Redakcja Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej
oraz Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”,
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, tel. 622-66-56
Skład, druk i kolportaż: Zakład Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel.: 694-67-50, 694-67-52; faks 694-62-06
Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581
www.cokprm.gov.pl
e-mail: dziust@cokprm.gov.pl

DU 0055 2003 wyd.00



5 900248 390039 >

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Zakładzie Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa