Про створення Координаційної ради з питань протидії соціальним захворюванням, затвердження її складу та Положення про неї

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання розпорядження голови Запорізької обласної державної адміністрації від 14.04.2021 №260 «Про створення обласної ради з координації дій у відповідь на поширення туберкульозу, ВІЛ та інших соціально-небезпечних хвороб у Запорізькій області», виконавчий комітет Запорізької міської ради
ВИРІШИВ:

1.Створити Координаційну раду з питань протидії соціальним захворюванням.

2.Затвердити Персональний склад координаційної ради з питань протидії соціальним захворюванням (додається).

3.Затвердити Положення про координаційну раду з питань протидії соціальним захворюванням (додається).

4.Вважати рішення виконавчого комітету міської ради від 28.08.2008 № 358 «Про створення координаційної ради з питань протидії соціальним хворобам, затвердження її складу та Положення про неї» таким, що втратило чинність.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Анатолія Васюка.

Секретар міської ради Анатолій КУРТЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Запорізької міської ради
_____№_____

Персональний склад Координаційної ради з питань протидії соціальним захворюванням при виконавчому комітеті ЗМР

Васюк Анатолій Григорович	-	заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова ради
Дівєєва Оксана Володимирівна	-	начальник відділу організаційно-методичного забезпечення та роботи із зверненнями громадян, в.о. директора департаменту охорони здоров'я Запорізької міської ради, заступник голови ради;
Акула Катерина Юріївна	-	голова Громадської ради при виконавчому комітеті ЗМР, голова правління ГС «ЗП.платформ», заступник голови ради;

Члени ради:

Кулєш Ірина Олександрівна	-	депутат міської ради, т.в.о. директора КНП «ОІКЛ» ЗОР;
Ніколаєв Владислав Анатолійович	-	начальник управління внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради;
Вагіс Ольга Анатоліївна	-	директор департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради;
Савицький Олексій Сергійович	-	заступник директора департаменту спорту, сім'ї та молоді Запорізької міської ради - начальник управління по роботі з молоддю та сім'єю;
Швець Юрій Васильович	-	начальник управління соціального захисту населення Запорізької міської ради;
Боренос Марина Генадіївна	-	директор Запорізького міського територіального центру соціального обслуговування;

Велигодська Олена Вадимівна	-	завідувач відділом моніторингу і оцінки відділення «ЗОЦ з профілактики та боротьби зі СНІДом» КНП «ОІКЛ» ЗОР;
Тищенко Олександр Вікторович	-	директор КНП «Запорізький регіональний фтизіопульмонологічний клінічний лікувально-діагностичний центр» Запорізької обласної ради;
Паталах Федор Васильович	-	директор КНП «Обласний клінічний заклад з надання психіатричної допомоги» Запорізької обласної ради;
Абдурахманова Світлана Петрівна	-	начальник ГУ Національної соціальної служби в Запорізькій області;
Сиворакша Наталія Сергіївна	-	начальник служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради;
Галкіна Олена Георгіївна	-	заступник директора департаменту освіти і науки Запорізької міської ради;
Дорошенко Ірина Володимирівна	-	голова правління БО «Мережа 100 відсотків життя. Запоріжжя»;
Доценко Наталія Вікторівна	-	президентка благодійної організації «Благодійний фонд «Сподівання»;
Азарова Галина Володимирівна	-	заступник голови правління БФ «Друге життя»
Старостенко Сергій Демидович	-	регіональний лідер спільноти, що представляє інтереси благодійної організації «TBpeopleUkraine» в Запорізькій області;
Мілевський Ростислав Юрійович	-	директор БФ «Гендер Зед»;
Барчук Оксана Євгеніївна	-	голова Адвокатського об’єднання «Барчук, Деревянко, Сльота та партнери»;
Бекетова Оксана Леонідівна	-	ЗОО Товариства Червоного Хреста України

В.о.директора департаменту
охорони здоров’я міської ради Оксана ДІВЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету міської ради
_____№_____

ПОЛОЖЕННЯ
про координаційну раду з питань протидії соціальним захворюванням при виконавчому комітеті Запорізької міської ради

1. СТАТУС І ОСНОВНИЙ ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ

1.1.СТАТУС РАДИ

1.1.1.Координаційна рада з питань протидії соціальним захворюванням (далі – Рада) є консультативно-дорадчим міжсекторальним органом при виконавчому комітеті Запорізької міської ради.

1.2.ОСНОВНИЙ ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ

1.2.1.Рада координує діяльність зацікавлених сторін, залучених до заходів із протидії поширенню соціально-небезпечних захворювань щодо формування, ефективної реалізації, моніторингу та оцінки відповідних державних і місцевих політики, програм, проектів і заходів, включаючи прогнозування та планування необхідного для цього фінансування і координацію узгодженого та обґрунтованого використання коштів на території м. Запоріжжя.

1.2.2. Рада працює на засадах оперативного та такого, що спрямоване на випередження, реагування на динаміку епідемічної ситуації щодо поширення туберкульозу та ВІЛ, інших соціальних захворювань (далі - соціально-небезпечні захворювання).

2.ЗАЦІКАВЛЕНІ СТОРОНИ

2.1.ЗАЦІКАВЛЕНІ СТОРОНИ

2.1.1.Зацікавленими сторонами, залученими до заходів із протидії поширенню соціально-небезпечних захворювань, виступають представлені в раді виконавчі органи місцевого самоврядування, спільноти людей, яких торкнулося соціально-небезпечне захворювання, ключові групи (ключові спільноти) щодо профілактики соціально-небезпечних захворювань, структурні (територіальні) підрозділи органів влади, бюджетні заклади та бюджетні установи, недержавні непідприємницькі організації та їхні відокремлені підрозділи, суб’єкти підприємницької діяльності (включаючи роботодавців) (далі — зацікавлені сторони).

2.2.ГРУПИ ЗАЦІКАВЛЕНИХ СТОРІН

2.2.1.Зацікавлені сторони об’єднані в такі групи зацікавлених сторін:

1) Запорізька міська рада та її виконавчі органи;

2) профільні (тобто такі, які працюють у контексті основного змісту діяльності ради) бюджетні (комунальні або державні) заклади (установи) м.Запоріжжя;

3) суб'єкти підприємницької діяльності, що впроваджують свою діяльність на території м.Запоріжжя, і виступають чи можуть виступати роботодавцями для осіб з соціально-небезпечними захворюваннями;

4) спільноти, людей, яких торкнулися соціально-небезпечні захворювання;

5) неурядові некомерційні організації – профільні, або дотичні до сфери питань ради, громадські, благодійні, релігійні та інші неурядові неприбуткові організації, зокрема міжнародні, а також профспілки та відокремлені підрозділи зазначених організацій, що діють на території м.Запоріжжя, але не обов'язково обмежуючись відповідною адміністративною територією.

2.2.2. За рішенням самої ради або суб'єкта, рішенням якого її створено, перелік груп зацікавлених сторін може бути обґрунтовано розширений.

3.ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ, ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ, НОРМАТИВНА БАЗА ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ

3.1.УТВОРЕННЯ РАДИ

3.1.1. Рада створюється рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради;

3.2.ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ РАДИ

3.2.1.Предметом відання ради є соціально-небезпечні захворювання.

3.3.ДОКУМЕНТИ, ЯКИМИ КЕРУЄТЬСЯ РАДА

3.3.1.У своїй діяльності рада керується:

1) законодавством України;

2) підзаконними нормативно-правовими актами України;

3) міжнародними, насамперед міжурядовими, документами у сфері боротьби із поширенням соціально-небезпечних захворювань, віднесених до відання ради, зокрема документами системи ООН;

4) рішеннями Національної ради з питань протидії ВІЛ- інфекції/СНІДу та туберкульозу (далі – Національна рада), її комітетів та інших органів;

5) рішеннями виконавчого комітету Запорізької міської ради, Запорізької міської ради;

6) положенням про раду у даній редакції;

7) регламентом ради, який приймається самою радою для конкретизації норм положення про раду;

8) політиками, рекомендаціями, керівництвами та іншими документами Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією (далі – Глобальний фонд).

4. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ТА ВІДПОВІДНІ ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ

4.1.ФУНКЦІОНАЛЬНІ ЗАВДАННЯ РАДИ

4.1.1.Основними функціональними завданнями ради, тобто провідними активностями, які здійснюються радою на постійній або регулярній основі в межах м.Запоріжжя, є такі:

1) координація діяльності та сприяння співробітництву зацікавлених сторін у контексті предмета відання ради на засадах міжсекторальної взаємодії;

2) розроблення, погодження та внесення на розгляд Запорізької міської ради, обласної ради з координації дій у відповідь на поширення туберкульозу, ВІЛ та інших соціально-небезпечних захворювань при Запорізькій обласній державній адміністрації, а також Національної ради пропозицій щодо пріоритетів, порядку формування, ефективної реалізації, моніторингу та оцінки державних і місцевих політики, програм і проектів з питань протидії поширенню соціально-небезпечних захворювань, віднесених до відання ради, включаючи проблематику профілактики, лікування, догляду та підтримки;

3) сприяння дотриманню та забезпеченню всіма зацікавленими сторонами прав і свобод людини, принципів інклюзивності, недискримінації, ґендерної рівності та ґендерної чутливості;

4) сприяння раціональному та ефективному використанню коштів місцевого бюджету та коштів зацікавлених сторін у контексті предмета відання ради, насамперед коштів, призначених для фінансування програм, проектів і заходів із профілактики поширення соціально-небезпечних захворювань, в тому числі забезпечення відповідних категорій соціальними послугами;

5) координація епідеміологічного нагляду за поширенням соціально-небезпечних захворювань, віднесених до предмета відання ради, координація інших досліджень, що стосуються предмета відання ради;

6) регулярний комплексний аналіз причин поширення соціально-небезпечних захворювань, віднесених до предмета відання ради, та ефективності відповідних програм, проектів і заходів;

7) прогнозування епідемічних процесів поширення соціально-небезпечних захворювань, віднесених до предмета відання ради, насамперед — на підставі даних епідемічного моніторингу та іншої інформації, отриманої в результаті відповідних досліджень,

8) надання рекомендацій на розгляд Запорізької міської ради та її виконавчих органів щодо потреби у соціальних послугах вразливим групам населення та осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах міста Запоріжжя з метою профілактики та контролю поширення соціально-небезпечних захворювань на території міста Запоріжжя;

9) регулярний аналіз дотримання виконавчими органами місцевого самоврядування та місцевими органами виконавчої влади, іншими юридичними особами публічного, а також юридичними особами приватного права вимог нормативно-правових і розпорядчих актів, які стосуються предмета відання ради, насамперед — щодо протидії поширенню соціально-небезпечних захворювань на території м. Запоріжжя, зокрема, щодо недопущення та усунення дискримінації та інших порушень прав і свобод людини;

10) сприяння залученню вітчизняних та іноземних інвестицій, коштів проектів міжнародної технічної допомоги, коштів благодійних організацій, зокрема міжнародних, тощо для виконання своїх функціональних завдань, насамперед — для реалізації програм, проектів і заходів щодо протидії поширенню соціально-небезпечних захворювань на території міста Запоріжжя;

11) розгляд етичних конфліктів та аналіз ситуацій потенційного або наявного конфлікту інтересів із напрацюванням відповідних рекомендацій.

4.2.ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ

4.2.1.Для виконання своїх функціональних завдань рада:

1) використовує бланк із власним найменуванням і контактною інформацією самої ради;

2) користується правом запитувати та одержувати в установленому законодавством порядку інформацію від місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, зацікавлених сторін та інших суб'єктів;

3) уповноважена визначати на рівні м.Запоріжжя на підставі наявних доказових даних епіднагляду перелік додаткових ключових і пріоритетних груп щодо профілактики соціально-небезпечних захворювань, надавати рекомендації на розгляд Запорізької міської ради та її виконавчих органів щодо потреби у соціальних послугах вразливим групам населення та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, з метою профілактики та контролю поширення соціально-небезпечних захворювань на території міста Запоріжжя;

4) заслуховує доповіді, ознайомлюється зі звітами, презентаціями та іншою інформацією зацікавлених сторін про їхню діяльність за предметом відання ради, насамперед — про здійснення програм, проектів і заходів з питань протидії поширенню соціально-небезпечних захворювань, які фінансуються за державні кошти, кошти місцевих бюджетів та/або з інших джерел, зокрема — за рахунок Глобального фонду;

5) розробляє та вносить на розгляд міського голови, постійних депутатських комісій Запорізької міської ради, сесії Запорізької міської ради та виконавчих органів Запорізької міської ради проекти місцевих програм (компонентів програм), окремих соціальних проектів та концептуальне бачення окремих заходів за предметом свого відання, насамперед — у галузі протидії поширенню соціально-небезпечних захворювань, а також проекти рішень (актів) з окремих питань виконання цих програм, проектів і заходів, пропозиції та/або рекомендації щодо їх фінансування, моніторингу та оцінки;

6) розробляє та доводить до відома зацікавлених сторін та інших суб'єктів рекомендації за предметом свого відання, зокрема щодо:

- використання даних моніторингу та оцінки для прийняття рішень місцевими суб'єктами владних повноважень та іншими зацікавленими сторонами з приводу коригування поточної реалізації та/або дальшого планування програм, проектів і заходів протидії поширенню соціально-небезпечних захворювань, віднесених до предмета відання ради,

- надання уповноваженими органами місцевої влади юридичним особам із числа зацікавлених сторін нерухомого майна (будівель, цілісних майнових комплексів, окремих приміщень) в оренду на пільгових умовах, зокрема, але не виключно, на умовах інвестиційного договору (тобто договору, який містить зобов'язання орендатора вкласти кошти у модернізацію інженерно- технічного стану об'єкта оренди, покращення санітарних умов, забезпечення безбар'єрного доступу до об'єкта оренди для осіб, які отримуватимуть послуги на базі цього об'єкта, усунення недоліків, які суперечать вимогам інфекційного контролю, тощо),

- недопущення потенційних та усунення виявлених конфліктів інтересів, розв'язання непорозумінь (конфліктів) між зацікавленими сторонами у сфері етики;

7) вносить пропозиції щодо утворення та утворює в разі потреби, консультаційних, експертних та робочих груп для виконання конкретних завдань;

8) ініціює (скликає, бере під свою егіду) колективні заходи (наради, тренінги, конференції, семінари тощо) з розгляду та/або опрацювання питань за предметом свого відання, визначаючи при цьому концептуальні (рамкові) засади проведення таких заходів спільно з іншими суб'єктами, причетними до їх організації;

9) ініціює проведення навчання для зацікавленого кола осіб щодо профілактики та можливих наслідків соціально-небезпечних захворювань;

10) запрошує в разі потреби на свої засідання або погоджує участь у засіданнях (у цілому чи під час розгляду окремих питань) осіб, які не є членами ради та не виконують для ради секретарські чи інші допоміжні функції;

11) у разі необхідності взаємодіє з Національною радою, її комітетами, секретаріатом та іншими органами, зокрема - для надання та отримання необхідних роз'яснень, обміну інформацією і досвідом роботи, проведення консультацій та прийняття рішень із урахуванням позиції та рекомендацій Національної ради та її органів, в тому числі, у разі необхідності інформує Національну раду про свою діяльність;

12) користується правом ініціювати спільні заходи (зокрема, спільні засідання) ради, обласної ради з координації дій у відповідь на поширення туберкульозу, ВІЛ та інших соціально-небезпечних хвороб при Запорізькій обласній державній адміністрації та радами об'єднаних територіальних громад;

13) публічно інформує про свою діяльність, зокрема про прийняті рішення та стан їх виконання, стан і результати реалізації програм, проектів і заходів протидії поширенню соціально-небезпечних захворювань, віднесених до предмета відання ради, шляхом:

- оприлюднення повідомлень на офіційному сайті Запорізької міської ради,
- публікацій у соціальних мережах,
- адресного розсилання документів, матеріалів і повідомлень електронною поштою,
- поширення інформації та надання коментарів через засоби масової інформації та інтернет-ресурси.

5. ГОЛОВУВАННЯ В РАДІ ТА ПРИНЦИПИ ФОРМУВАННЯ ЇЇ СКЛАДУ

5.1.ГОЛОВА РАДИ

5.1.1.Раду очолює заступник голови Запорізької міської ради з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

5.1.2.Голова ради:

1) безпосередньо входить до складу ради,

2) несе персональну відповідальність за організацію і результати роботи ради за період свого головування в раді,

3) може бути запрошений/запрошена Національною радою або самою радою для інформування про результати роботи очолюваної ним/нею ради за підсумками періоду свого головування (безпосередньо під час головування та протягом п’яти років після припинення повноважень голови ради).

5.2.ЗАСТУПНИК/ЗАСТУПНИЦЯ ГОЛОВИ РАДИ

5.2.1.Голова ради має двох персонально визначених осіб із числа членів ради, які його/її заміщають - заступників/заступниць:

1) одна з осіб, які заміщають голову ради, належить до представників виконавчих органів Запорізької міської ради, і призначається головою ради на власний розсуд за погодженням із безпосереднім керівником (безпосередньою керівницею) такої особи.

2) друга особа, яка заміщає голову ради, належить до неурядових секторів і обирається самою радою з-поміж чинних членів ради.

5.2.2.Заступник/заступниця голови ради автоматично припиняє виконання відповідних повноважень унаслідок припинення свого членства в раді.

5.3. СЕКРЕТАР/СЕКРЕТАРКА РАДИ

5.3.1.Організаційний та документальний супровід діяльності ради забезпечує секретар/секретарка ради.

5.3.2.Секретар/секретарка ради призначається головою ради з поміж членів Ради.

5.3.3.За потреби секретар/секретарка ради може на власний розсуд обирати помічника для забезпечення допомоги у виконанні своїх функцій (наприклад, свого заступника чи заступницю або асистента/асистентку), про що обов’язково сповіщає раду.

5.4.ПРИНЦИПИ ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ

5.4.1.До складу ради входять особи, що представляють зацікавлені сторони.

5.4.2.Рада формується за представницько-посадовим принципом:

1. представницький принцип означає, що членство в раді здобувають представники/представниці зацікавлених сторін у межах встановленої квоти представництва;
2. посадовий принцип означає, що членами ради є певні посадові особи;
3. членство в раді не належить особам, що є членами ради, на персональній основі.

5.4.3.Номінальна кількість членів ради від неурядового непідприємницького сектора має становити не менше 40 % від загального номінального складу ради.

5.4.4.Персональний склад ради затверджується рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради за поданням департаменту охорони здоров’я Запорізької міської ради.

5.4.5.Персональний (поіменний) склад ради формується та регулярно оновлюється у відповідності до представницько-посадового складу секретарем/секретаркою ради на підставі офіційних відомостей (документів) про:

1. перебування певних осіб на посадах, зазначених у представницько-посадовому складі ради;

2. делегування певних осіб до складу ради відповідно до квот, установлених представницько-посадовим складом ради.

5.5.АЛЬТЕРНАТИ

5.5.1.Кожен із членів ради, крім голови ради, може мати альтерната - особу, уповноважену виконувати обов'язки члена рада, проте без права голосу в Раді, на випадок тимчасової чи безстрокової неможливості безпосереднього виконання членом ради своїх обов'язків у раді.

У разі тимчасової чи безстрокової неможливості безпосереднього виконання членом Ради своїх обов'язків у раді, такий член Ради заздалегідь (але не пізніше ніж за 1 день) до дати проведення засідання Ради, письмово повідомляє Раду про неможливість участі у засіданні та уповноважує особу (альтерната) на участь у засіданні ради у якості слухача.

Особа, яка входить до складу ради за посадою, призначає свого альтерната на власний розсуд із числа персоналу, безпосередньо підпорядкованого такому членові ради на відповідній посаді;

Альтернат для особи, яка делегується до складу ради за представницьким принципом від неурядових секторів, визначається (обирається) основним представником / основною представницею.

5.5.2. Член ради має у раді один голос.

6. ПРЕДСТАВНИЦЬКО-ПОСАДОВИЙ СКЛАД РАДИ

6.1. ЧЛЕНИ РАДИ ВІД ОРГАНУ МІСЦЕВОГО СМОВРЯДУВАННЯ:

6.1.1. Група зацікавлених сторін - орган місцевого самоврядування:

- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради - голова ради;
- депутат Запорізької міської ради - одна персона (делегується відповідною радою як суб'єктом владних повноважень);

6.1.2.Керівники/керівниці або заступники/заступниці керівників/керівниць виконавчих органів Запорізької міської ради :

- управління внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради;
- департамент охорони здоров'я Запорізької міської ради;
- управління соціального захисту населення Запорізької міської ради;
- департамент фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради;
- департамент спорту, сім'ї та молоді Запорізької міської ради;
- департамент надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради (у разі прийняття радою рішення про необхідність залучення);
- служба (управління) у справах дітей Запорізької міської ради (у разі прийняття радою рішення про необхідність залучення);

- департамент освіти і науки Запорізької міської ради (у разі прийняття радою рішення про необхідність залучення);

6.1.3. Керівники/керівниці або заступники/заступниці керівників/керівниць територіальних підрозділів (у разі прийняття рішення про залучення):

- Національної поліції України ;

- Міністерства внутрішніх справ України з протидії незаконному обігу наркотиків;

- пенітенціарного відомства України;

- Національної соціальної сервісної служби України

6.1.4. Група зацікавлених сторін - профільні бюджетні заклади (установи):

Керівники/керівниці (працівники/працівниці) профільних бюджетних закладів (установ), що надають медичні послуги у зв'язку з ВІЛ-інфекцією/СНІДом, туберкульозом (далі-ТБ), спорідненими захворюваннями, інфекціями та розладами, віднесеними до предмета відання ради, а саме:

- один фахівець (одна фахівчиня), що спеціалізується на проблематиці ВІЛ-інфекції/СНІДу;

- один фахівець (одна фахівчиня), що спеціалізується на проблематиці ТБ;

- один фахівець (одна фахівчиня), що спеціалізується на психічних розладах.

6.2. ЧЛЕНИ РАДИ ВІД НЕУРЯДОВОГО ПІДПРИЄМНИЦЬКОГО СЕКТОРА (у разі прийняття радою рішення про необхідність залучення):

Група зацікавлених сторін - суб'єкти підприємницької діяльності (бізнес-кола, роботодавці) - одна особа (за згодою) (у разі прийняття радою рішення про необхідність залучення):

- особа, делегована суб'єктами підприємницької діяльності (бізнес- колами), які виступають чи можуть виступати роботодавцями для людей, які живуть з ВІЛ/СНІД (далі - ЛЖВ), людей, які живуть з туберкульозом (далі- ЛТБ) та людей, яких торкнулися споріднені захворювання, інфекції чи розлади, віднесені до предмета відання ради.

6.3. ЧЛЕНИ РАДИ ВІД НЕУРЯДОВОГО НЕПІДПРИЄМНИЦЬКОГО СЕКТОРА

Група зацікавлених сторін- ЛЖВ та ЛТБ:

- одна особа, що представляє ЛЖВ (може представляти як безпосередньо спільноту ЛЖВ, так і організацію, яка об'єднує ЛЖВ);

- одна особа, що представляє ЛТБ (може представляти як безпосередньо спільноту ЛТБ, так і організацію, яка об'єднує ЛТБ).

Група зацікавлених сторін - неурядові некомерційні організації (включно з їхніми відокремленими підрозділами, профільні та дотичні до сфери діяльності ради):

Від громадських і благодійних організацій (їхніх відокремлених підрозділів), в тому числі які працюють у галузі відповіді на поширення ВІЛ і ТБ, - представник/ця (за згодою):

- представник/представниця громадських та благодійних організацій і їхніх відокремлених підрозділів, які працюють у галузі відповіді на поширення ВІЛ (за згодою);

- представник/представниця громадських та благодійних організацій і їхніх відокремлених підрозділів, які працюють у галузі відповіді на поширення ТБ (за згодою);

- представник/представниця громадських та благодійних організацій і їхніх відокремлених підрозділів, які працюють у галузі відповіді на поширення інших соціальних захворювань (за згодою).

Ключові групи (спільноти) та інші неурядові непідприємницькі суб'єкти в межах діяльності на території м.Запоріжжя самостійно вирішують порядок свого представництва (обрання/призначення та відкликання свого представника / своєї представниці) в раді у межах встановленої квоти.

Неурядові некомерційні організації (включно з їхніми відокремленими підрозділами, профільні та дотичні до сфери діяльності ради) подає до органу, що координує створення та роботу ради лист в якому делегує свого представника для участі у роботі ради. В листі зазначається посада та контактні дані представника (телефон, електронна пошта.)

У разі, якщо особа від певної ключової групи, певного суб'єкта неурядового непідприємницького сектора, неурядового підприємницького сектора до ради не делегована або відкликана, її функції переходять до відповідного альтерната (за наявності листа-делегування), а за відсутності також і останнього — відповідне місце в раді вважається вакантним, проте береться в розрахунок при обчисленні номінального чисельного представницько-посадового складу ради.

Особи, які входять до складу ради за посадою або обираються до неї від відповідної зацікавленої сторони (групи зацікавлених сторін), не потребують погодження свого членства з боку самої ради чи її голови, натомість можуть бути виведені зі складу ради на підставах, визначених регламентом ради.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ

7.1. ФОРМИ РОБОТИ РАДИ

Організаційними формами роботи ради є:

- очні засідання;
- засідання в режимі онлайн;
- робота в дистанційному режимі комунікації між членами ради.

7.2. ЗАСІДАННЯ РАДИ

7.2.1. Чергові засідання проводяться не рідше, ніж один раз на квартал, тобто щонайменше чотири рази на рік.

7.2.2. Позачергові засідання проводяться в разі потреби та можуть ініціюватися будь-ким із членів ради шляхом відповідного звернення з обґрунтуванням до голови ради або ради в цілому в режимі електронної комунікації.

7.2.3. Засідання ради є правомочним, якщо на ньому присутня (особисто зареєструвалася) проста більшість від її номінального представницько-посадового складу. Очне засідання допустимо проводити з елементом дистанційної участі, тобто з наданням окремим членам ради можливості брати участь у засіданні з використанням технічних засобів (у такому разі за реєстрацію участі в засіданні членів ради в дистанційному режимі відповідає секретар/секретарка ради).

7.2.4. У разі, якщо правомочне засідання неможливо зібрати два рази поспіль, голові ради надається право вивести зі складу ради на підставі свого особистого рішення, засвідченого секретарем/секретаркою ради, тих осіб, які

ані особисто, ані через своїх альтернатів не брали участі в двох засіданнях ради поспіль. Наслідком такого рішення є відкриття процесу перепризначення до ради (обрання до ради) інших осіб відповідно до представницько-посадового складу ради.

7.2.5. Члени ради зобов'язані брати участь у її засіданнях особисто або через своїх альтернатів.

7.2.6. На засіданні ради головує її голова або за дорученням голови, зокрема в разі фізичної його/її відсутності — заступник/заступниця голови. В разі, коли посада голови ради є вакантною, засідання ради проводить заступник або заступниця голови за погодженням між собою.

7.2.7. Організаційну та програмну підготовку засідань координує та забезпечує секретар/секретарка ради у взаємодії з головою ради та його/її заступниками/заступницями, а також із суб'єктами (особами), залученими до розгляду окремих питань порядку денного.

7.2.8. Зміни до переліку питань, попередньо визначених порядком денним засідання, вносяться за пропозицією будь-якого члена ради і ухвалюються шляхом відкритого голосування на початку засідання.

8. ПРИЙНЯТТЯ, ОФОРМЛЕННЯ І СТАТУС РІШЕНЬ РАДИ

8.1. Рішення ради приймається шляхом консенсусу або простою більшістю голосів її членів, зареєстрованих на засіданні, включаючи голоси альтернатів, які заміщають членів ради, відсутніх на засіданні в цілому чи при розгляді окремих питань порядку денного. Консенсусом з приводу прийняття певного рішення вважається відсутність голосів, поданих проти такого рішення.

8.2. Рішення ради оформлюються протоколом, який підписують особа, що головувала на засіданні (голова ради або його/її заступник/заступниця), та секретар/секретарка ради.

8.3. Окрема думка члена ради, яка не співпадає з прийнятим радою рішенням, може бути включена до протоколу за наполяганням такого члена ради, але формулюється для протоколу таким членом ради самостійно в усний спосіб на умовах аудіофіксації або в письмовий спосіб не пізніше наступної доби після засідання.

8.4. Рішення ради, які передбачають певні дії на їх виконання з боку зацікавлених сторін, мають рекомендаційний характер і реалізовуються, зокрема, шляхом:

- прийняття відповідних нормативних або розпорядчих актів тим суб'єктом, рішенням якого утворено раду, або відповідним виконавчим органом місцевого самоврядування;
- вжиття практичних кроків з реалізації таких рішень з боку інших зацікавлених сторін.

8.5. Рішення ради, які прийняті радою в межах її компетенції і мають характер констатації (напр., погодження оціночної чисельності ключових груп у межах відповідної адміністративної території, визначення переліку додаткових ключових і пріоритетних груп тощо), повинні прийматися зацікавленими сторонами до уваги.

8.6. Рада здійснює контроль за виконанням своїх рішень та розглядає на кожному засіданні стан їх виконання.

8.7. Відповідальність за роботу ради несе її голова.

9.ДИСТАНЦІЙНИЙ ФОРМАТ РОБОТИ

9.1. Рада може приймати рішення між засіданнями в режимі дистанційної комунікації між її членами (зокрема в електронний спосіб) із дотриманням розумних строків, необхідних для обговорення відповідних питань та голосування (такі строки конкретизуються в регламенті ради).

9.2. Питання для обговорення в дистанційному режимі може ініціювати будь-хто з членів ради. Ініційоване членом ради питання виносить на обговорення та/або голосування в дистанційному режимі секретар/секретарка ради, погоджуючи заздалегідь з головою ради або його заступником чи заступницею винесення такого питання на обговорення.

9.10. Модератором/модераторкою дистанційної комунікації в раді виступає секретар/секретарка ради.

9.11. Інформація про рішення, прийняті в дистанційному режимі, вноситься окремим блоком до протоколу наступного очного засідання ради, а в разі об’єктивної потреби оформлюється як окреме документальне рішення ради в порядку та у спосіб, установлених регламентом ради.

10. ДОКУМЕНТИ РАДИ

10.1. До засадничих документів ради належать:

- розпорядчий акт, яким утворено раду;
- затверджений в установленому порядку представницько-посадовий склад ради;
- положення про раду;
- регламент ради.

10.2. До основних поточних документів ради належать:

- актуальний персональний склад ради;
- протоколи роботи ради;
- додатки до окремих пунктів протоколу роботи ради (напр., затверджені радою документи);
- плани роботи ради;
- звіти про результати роботи ради.

10.3. Засадничі та основні поточні документи ради принаймні за останні п’ять років повинні бути розміщені в Інтернеті у відкритому доступі.

10.4. До додаткових (внутрішніх) документів ради належать:

- реєстраційні відомості засідань ради;
- презентаційні (методичні, інформаційні) матеріали, підготовлені радою чи зацікавленими сторонами для розгляду радою;
- протоколи роботи допоміжних органів, утворених радою;
- листування в межах ради та від імені ради;
- інші внутрішні документи та матеріали.

11 ПОЛІТИКА З ПРИВОДУ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

11.1. З метою попередження потенційних конфліктів інтересів і розв’язання наявних конфліктів інтересів рада застосовує політику щодо конфліктів інтересів, рекомендовану (прийняту) Національною радою з урахуванням рекомендацій Глобального фонду, або приймає та застосовує власну політику

щодо конфліктів інтересів з урахуванням рекомендацій Національної ради та Глобального фонду.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ РАДИ. ЗМІНИ В РЕГЛАМЕНТАЦІЇ РОБОТИ РАДИ

12.1. Рада здійснює контроль за виконанням своїх рішень через секретаря/секретарку ради та/або інших уповноважених радою осіб, і розглядає стан виконання своїх рішень на кожному засіданні ради згідно з потребою та відповідно до встановлених строків виконання прийнятих радою рішень.

12.2. У контексті регламентації своєї діяльності рада має право:

- ініціювати зміни до положення про раду, якщо вони не суперечать Примірному положенню;
- ініціювати зміни до Примірного положення;
- ініціювати зміни до Типового регламенту ради.

В.о.директора департаменту
охорони здоров’я міської ради Оксана ДІВЄЄВА