ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

Баштанської районної

військової адміністрації

15.11.2024 № 150-р

**Положення**

**про Баштанську районну координаційну раду з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу**

**І. Статус і основний зміст діяльності ради**

1. Баштанська районна координаційна рада з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу (далі – координаційна рада) утворюється відповідно до розпорядження начальника районної військової адміністрації.

2. Рада координує на території Баштанського району діяльність зацікавлених сторін, залучених до дій у відповідь на поширення туберкульозу, ВІЛ-інфекції/СНІДу щодо формування, ефективної реалізації, моніторингу та оцінки відповідних державних і місцевих політик, програм, проектів і заходів, включаючи прогнозування та планування необхідного для цього фінансування і координацію узгодженого та обґрунтованого використання коштів.

1. Рада працює на засадах оперативного та спрямованого на випередження реагування на динаміку епідемічної ситуації щодо поширення туберкульозу, наркоманії, ВІЛ-інфекції/СНІДу.

4.Зацікавленими сторонами у сфері відповіді на поширення туберкульозу, наркоманії, ВІЛ-інфекції/СНІДу виступають представлені в раді структурні підрозділи місцевих органів виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, бюджетні заклади та установи, спільноти людей, яких торкнулося захворювання на туберкульоз (далі - ЛТ), та людей, які живуть з ВІЛ (далі - ЛЖВ), ключові групи (ключові спільноти) щодо профілактики захворювання на туберкульоз та інфікування ВІЛ, недержавні непідприємницькі організації та їх відокремлені підрозділи, (далі - зацікавлені сторони).

 5. Зацікавленими сторонами, що об’єднані в групи зацікавлених сторін, є:

1. місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування в Баштанському районі;
2. профільні (тобто такі, що працюють у контексті основного змісту діяльності ради, зазначеному в пункті 2 цього розділу) бюджетні (комунальні або державні) заклади (установи) з місцезнаходженням у межах Баштанського району;
3. ключові групи, тобто соціальноповедінкові групи, що є ключовими щодо інфікування ВІЛ;
4. профільні неурядові некомерційні організації - громадські, благодійні, релігійні та інші неурядові неприбуткові організації, зокрема міжнародні, а також профспілки та відокремлені підрозділи зазначених організацій, що діють у межах Баштанського району, але не обов’язково обмежуючись відповідною адміністративною територією.

6. У своїй діяльності координаційна рада керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, рішеннями Національної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу (далі - Національна рада), розпорядженнями начальника обласної військової адміністрації та начальника районної військової адміністрації, цим положенням, регламентом ради.

II. Порядок утворення, предмет відання, нормативна база діяльності ради

1. Рада утворюється розпорядженням голови Баштанської районної державної адміністрації (під час дії воєнного стану - розпорядженням начальника Баштанської районної військової адміністрації).
2. Предмет відання ради складається з обов’язкового і додаткового компонентів.

До обов’язкового компонента предмета відання ради належать: ВІЛ-інфекція/СНІД, туберкульоз.

До додаткового компонента предмета відання ради за рішенням голови Баштанської районної державної адміністрації (під час дії воєнного стану - начальника Баштанської районної військової адміністрації) можуть бути віднесені інші споріднені захворювання, інфекції та розлади, зокрема, інфекційні хвороби, що передаються переважно статевим шляхом, вірусні гепатити, розлади психіки та поведінки внаслідок вживання психоактивних речовин тощо.

**ІІІ. Функціональні завдання та повноваження ради**

1. Основними функціональними завданнями ради, які реалізуються радою у межах відповідної адміністративної території, є такі:
2. розроблення, погодження та внесення на розгляд Баштанської районної координаційної ради пропозицій щодо пріоритетів, порядку формування, ефективної реалізації, моніторингу та оцінки державних програм та проєктів у відповідь на поширення ВІЛ-інфекції/СНІДу, туберкульозу та споріднених захворювань, інфекцій і розладів, 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, гендерної рівності та гендерної чутливості, насамперед щодо ключових і пріоритетних груп;
4. координація епідеміологічного нагляду за поширенням ВІЛ-інфекції/СНІДу, туберкульозу, споріднених захворювань, інфекцій та розладів, віднесених до предмета відання ради, координація інших досліджень, що стосуються предмета відання ради;
5. комплексний аналіз причин поширення ВІЛ-інфекції/СНІДу, туберкульозу, споріднених захворювань, інфекцій та розладів, віднесених до предмета відання ради, та ефективності відповідних програм, проєктів і заходів;

 5) аналіз дотримання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування вимог нормативно-правових актів, які стосуються предмета відання ради, насамперед щодо відповіді на поширення ВІЛ-інфекції та туберкульозу на території Баштанського району, зокрема щодо недопущення і усунення дискримінації та інших порушень прав і свобод людини;

6) розгляд етичних конфліктів та аналіз ситуацій потенційного або наявного конфлікту інтересів із напрацюванням відповідних рекомендацій та наглядом за їх виконанням.

2. Для виконання своїх функціональних завдань рада:

1. користується правом запитувати та одержувати в установленому законодавством порядку інформацію від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, зацікавлених сторін, інших суб’єктів;
2. заслуховує доповіді, ознайомлюється зі звітами, презентаціями та іншою інформацією зацікавлених сторін про їхню діяльність за предметом відання ради, насамперед про здійснення програм, проєктів і заходів у відповідь на поширення ВІЛ та туберкульозу, які фінансуються за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів та/або з інших джерел;

 3) запрошує у разі потреби на свої засідання або погоджує участь у засіданнях (у цілому чи під час розгляду окремих питань) осіб, які не є членами ради;

 4) публічно інформує про свою діяльність, зокрема про прийняті рішення та стан їх виконання, стан і результати заходів у відповідь на поширення ВІЛ-інфекції, захворювання на СНІД і туберкульоз, поширення споріднених захворювань, інфекцій та розладів, віднесених до предмета відання ради, шляхом:

- оприлюднення повідомлень на офіційних сайтах відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування на території Баштанського району,

- публікацій у соціальних мережах,

- адресного розсилання документів, матеріалів і повідомлень електронною поштою,

- поширення інформації через засоби масової інформації та інтернет-ресурси.

IV. Головування в раді та принципи формування її складу

1. Раду очолює голова ради, який за посадою є заступником голови Баштанської районної державної адміністрації (під час дії воєнного стану - заступником начальника Баштанської районної військової адміністрації) відповідно до розподілу обов’язків.
2. Голова ради:
3. безпосередньо входить до складу ради;
4. несе персональну відповідальність за організацію і результати роботи ради за період свого головування у раді;
5. може бути запрошений Миколаївською обласною координаційною радою або самою радою для інформування про результати роботи очолюваної ним ради за підсумками періоду свого головування (безпосередньо під час головування та протягом п’яти років після припинення повноважень голови ради);

4) голова ради має заступника, визначеного з урахуванням принципів гендерної рівності з числа членів ради, який його заміщує і призначається головою ради на власний розсуд за погодженням із безпосереднім керівником такої особи.

1. Заступник голови ради автоматично припиняє виконання відповідних повноважень унаслідок припинення свого членства в раді.
2. Організаційний та документальний супровід діяльності ради забезпечує секретар ради, який призначається розпорядженням голови Баштанської районної державної адміністрації (під час дії воєнного стану - розпорядженням начальника Баштанської районної військової адміністрації).
3. Секретар ради:
4. не входить до складу ради;
5. не бере участі в голосуваннях з питань порядку денного засідань ради, але користується правом дорадчого голосу з обговорюваних радою питань.
6. Рада формується за представницько-посадовим принципом:
7. представницький принцип означає, що членство в раді здобувають представники/представниці зацікавлених сторін у межах встановленої квоти представництва;
8. посадовий принцип означає, що членами ради є певні посадові особи;
9. членство в раді не належить особам, що є членами ради, на персональній основі.
10. Представницько-посадовий склад ради затверджується розпорядженням голови Баштанської районної державної адміністрації (під час дії воєнного стану розпорядженням начальника Баштанської районної військової адміністрації) з урахуванням вимог щодо представницько- посадового складу, визначених цим Положенням.
11. До складу ради входять особи, що представляють зацікавлені сторони:
12. від урядово-бюджетного сектора:

група зацікавлених сторін 1 — місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування:

 заступник голови Баштанської районної державної адміністрації (під час дії воєнного стану - начальника Баштанської районної військової адміністрації) згідно із розподілом обов’язків;

 керівники або заступники керівників структурних підрозділів Баштанської районної державної адміністрації (під час дії воєнного стану - Баштанської районної військової адміністрації) з питань: освіти; охорони здоров’я; соціального захисту; у справах молоді; інформаційної політики;

 керівники або заступники керівників територіальних органів Національної поліції України;

група зацікавлених сторін 2 — профільні бюджетні заклади (установи):

керівники (працівники) профільних бюджетних закладів (установ), що надають медичні послуги у зв’язку з ВІЛ-інфекцією/ СНІДом, туберкульозом, спорідненими захворюваннями, інфекціями та розладами, віднесеними до предмета відання ради, а саме: по одному фахівцю, які спеціалізуються на проблематиці ВІЛ-інфекції/СНІДу, туберкульозу та розладів унаслідок уживання наркотиків;

група зацікавлених сторін 3 - профільні неурядові некомерційні організації (включно з їхніми відокремленими підрозділами):

два представника від громадських і благодійних організацій (їх відокремлених підрозділів) (за згодою).

1. 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.

V. Організація роботи ради

1. Організаційними формами роботи ради є:
2. очні засідання;
3. робота в дистанційному режимі комунікації між членами ради.
4. Чергові засідання проводяться не рідше, ніж один раз у квартал, тобто щонайменше чотири рази в році.
5. 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. Рішення про доцільність або недоцільність скликання позачергового засідання на підставі такого звернення приймає голова ради, про що сповіщає раду через секретаря ради.
6. Засідання ради є правоможним, якщо на ньому присутня (особисто зареєструвалася) більшість від її номінального представницько-посадового складу. Очне засідання може проводитись 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 ради).
7. Члени ради зобов’язані брати участь у її засіданнях особисто.
8. На засіданні ради головує її голова або за дорученням голови, зокрема в разі фізичної його відсутності - заступник голови. В разі, коли посада голови ради є вакантною, засідання ради проводить заступник голови ради.
9. Організаційну та програмну підготовку засідань координує- та забезпечує секретар ради у взаємодії з головою ради та його заступником, а також із суб’єктами (особами), залученими до розгляду окремих питань порядку денного.
10. Рішення ради приймається шляхом консенсусу або більшістю голосів її членів, зареєстрованих на засіданні. Консенсусом з приводу прийняття певного рішення вважається відсутність голосів, поданих проти такого рішення.
11. Рішення ради оформлюються протоколом, який підписує особа, яка головувала під час засідання (голова ради або його заступник) та секретар ради.
12. 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.
13. Рішення ради, які передбачають певні дії на їх виконання з боку зацікавлених сторін, мають рекомендаційний характер і реалізуються, шляхом:
14. прийняття відповідних розпоряджень голови Баштанської районної державної адміністрації (під час дії воєнного стану - розпоряджень начальника Баштанської районної військової адміністрації);
15. вжиття практичних кроків з реалізації таких рішень з боку інших зацікавлених сторін.
16. Рада може проводити засідання у режимі дистанційної комунікації між її членами (зокрема в електронний спосіб) із дотриманням розумних строків, необхідних для обговорення відповідних питань та голосування (такі строки конкретизуються регламентом ради).
17. Питання для обговорення у дистанційному режимі може ініціювати будь-який член ради. Ініційоване членом ради питання виносить на обговорення та/або голосування у дистанційному режимі секретар ради, погоджуючи заздалегідь з головою ради або його заступником винесення такого питання на обговорення.
18. Модератором дистанційної комунікації в раді виступає секретар

ради.

1. 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 рішення ради в порядку та у спосіб, установлені регламентом ради.
2. До нормативних документів ради належать:
3. розпорядчий акт, яким утворено раду;
4. затверджений в установленому порядку склад ради;
5. положення про раду;
6. регламент ради.
7. До основних поточних документів ради належать:
8. актуальний персональний склад ради;
9. протоколи роботи ради;
10. додатки до окремих пунктів протоколу роботи ради;
11. плани роботи ради;
12. звіти про результати роботи ради.
13. Нормативні та основні поточні документи ради повинні бути розміщені в Інтернеті у відкритому доступі.
14. До додаткових (внутрішніх) документів ради належать:
15. реєстраційні відомості засідань ради;
16. презентаційні (методичні, інформаційні) матеріали, підготовлені радою чи зацікавленими сторонами для розгляду радою;
17. протоколи роботи допоміжних органів, утворених радою;
18. інші внутрішні документи та матеріали.
19. З метою попередження потенційних конфліктів інтересів і розв’язання наявних конфліктів інтересів рада застосовує політику щодо конфліктів інтересів, приймає та застосовує власну політику щодо конфліктів інтересів з урахуванням рекомендацій Миколаївської обласної координаційної ради.
20. Рада здійснює контроль за виконанням своїх рішень через секретаря 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.
21. У контексті регламентації своєї діяльності рада має право ініціювати зміни до цього положення з метою приведення його у відповідність до чинного законодавства, а також ініціювати зміни до регламенту ради.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |