ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про** **робочу групу з напрацювання Регіонального плану заходів**

**допомоги особам, які перенесли COVID-19 та контактним із хворими**

**на коронавірус у Львівській області**

1. Робоча група з напрацювання Регіонального плану заходів допомоги особам, які перенесли COVID-19 та контактним із хворими на коронавірус у Львівській області, (далі – Робоча група) є консультативно-дорадчим органом обласної державної адміністрації, який утворюється для міжвідомчого узгодженого вирішення питань удосконалення системи надання допомоги у сфері психічного здоров’я в регіоні.

2. Робоча група у своїй діяльності керується [Конституцією](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) і законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

3. Основними принципами діяльності Робочої групи є:

- прозорість діяльності та прийняття рішень;

- колегіальність та взаємоповага;

-рівноправність її членів.

4. Основними завданнями Робочої групи є:

1) розроблення Регіонального плану заходів «Динамічне спостереження та надання медичної, психологічної та соціальної допомоги особам, які перенесли COVID-19 та контактним із хворими на коронавірус, у Львівській області»;

2) координація роботи щодо вдосконалення порядку надання послуг особам, які перехворіли на коронавірус в області, контактним з хворими, міжвідомчої взаємодії при їх наданні на різних рівнях допомоги та різними відомствами у напрямах підвищення обізнаності населення, профілактики, підтримки, надання допомоги, лікування, опіки, реабілітації та соціальної адаптації населення в області;

3) проведення заходів, спрямованих на підтримку міжгалузевого обговорення та налагодження міжгалузевої співпраці в процесі планування, розвитку та надання послуг особам, які перехворіли на коронавірус в області, контактним із хворими на коронавірус у межах області;

4) реалізація допомоги у наданні медичних, психологічних, реабілітаційних та соціальних послуг із залученням громадських організацій.

5. Робоча група має право:

1) отримувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

2) залучати до участі у своїй роботі представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за згодою).

6. Структура Робочої групи:

6.1. Робоча група утворюється у складі голови, заступників голови, членів Робочої групи та секретаря.

6.2. Робочу групу очолює заступник голови обласної державної адміністрації, до посадових обов'язків якого належить сфера охорони здоров'я.

6.3. Одним із заступників голови Робочої групи є представник департаменту охорони здоров’я обласної державної адміністрації, а другим – представник професійної спільноти.

6.4. Секретар Робочої групи обирається членами Робочої групи.

6.5. Персональний склад Робочої групи затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

7. Порядок роботи Робочої групи:

7.1. Основною формою роботи Робочої групи є засідання (за потреби у формі відеоконференцій), що проводяться за узгодженням та для організації роботи за рішенням голови Робочої групи (чи заступника голови Робочої групи), але не рідше одного разу на місяць.

7.2. Голова Робочої групи визначає час, місце, порядок денний та графік проведення засідань Робочої групи.

7.3. Питання, що виносяться на засідання Робочої групи, підлягають попередньому опрацюванню їх ініціаторами з підготовкою проєктів відповідних рішень та/або заходів і пропозицій. Не пізніше ніж за п’ять днів до засідання Робочої групи відповідні матеріали повинні бути надані членам Робочої групи, а також представникам органів влади, до компетенції яких належать питання, для ознайомлення та підготовки до засідання.

7.4. Засідання Робочої групи вважається правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів. Головує на засіданнях голова Робочої групи або за його дорученням заступник голови Робочої групи.

7.5. На своїх засіданнях Робоча група розробляє пропозиції та рекомендації з питань, що належать до її компетенції.

7.6. Пропозиції та рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Робочої групи. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

7.7. Пропозиції та рекомендації фіксуються у протоколі засідання Робочої групи, який підписується головуючим на засіданні та секретарем.

7.8. Член Робочої групи, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

7.9. Рішення Робочої групи реалізуються шляхом прийняття розпоряджень, доручень та рекомендацій голови обласної державної адміністрації або наданням відповідних доручень для державних і громадських інституцій.

7.10. Секретар Робочої групи:

- готує проєкт плану роботи та графік засідань Робочої групи з урахуванням пропозицій її членів;

- забезпечує подання відповідних інформаційних матеріалів членам Робочої групи не пізніше ніж за п'ять робочих днів до планового засідання;

- забезпечує підготовку проєктів документів до засідань Робочої групи;

- веде і зберігає протоколи засідань Робочої групи та іншу документацію;

- веде облік присутності членів Робочої групи на її засіданнях.

**Директор департаменту охорони**

**здоров’я облдержадміністрації О. ЧЕМЕРИС**