ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

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

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про обласну раду з координації дій у відповідь на поширення**

**туберкульозу, ВІЛ-інфекції та інших соціально значущих хвороб**

1. Статус і основний зміст діяльності обласної ради з координації дій у відповідь на поширення туберкульозу, ВІЛ-інфекції та інших соціально значущих хвороб (далі – Рада)

1.1. СТАТУС РАДИ

Рада є консультативно-дорадчим міжсекторальним органом, утвореним при обласній державній адміністрації.

1.2. ОСНОВНИЙ ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ

1.2.1. Рада координує на території області діяльність зацікавлених сторін, залучених до дій у відповідь на поширення туберкульозу (далі – ТБ) та ВІЛ-інфекції (далі – ВІЛ) щодо формування, ефективної реалізації, моніторингу та оцінки відповідної державної і місцевої політики, програм, проєктів і заходів, включаючи прогнозування та планування необхідного для цього фінансування і координацію узгодженого та обґрунтованого використання коштів.

1.2.2. Рада працює на засадах оперативного і такого, що спрямоване на випередження, реагування на динаміку епідемічної ситуації щодо поширення ТБ та ВІЛ.

2. Зацікавлені сторони

2.1. ЗАЦІКАВЛЕНІ СТОРОНИ

Зацікавленими сторонами в галузі відповіді на поширення ТБ та ВІЛ виступають представлені в Раді місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, бюджетні заклади та бюджетні установи, спільноти людей, яких торкнулося захворювання на ТБ (далі – ЛТБ), та людей, які живуть з ВІЛ (далі – ЛЖВ), ключові групи (ключові спільноти) з профілактики захворювання на ТБ та інфікування ВІЛ, 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:

1. місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування відповідного адміністративного рівня;
2. профільні (тобто такі, які працюють у контексті основного змісту діяльності Ради, зазначеному в пункті [1.2 цього Положення)](#bookmark2) бюджетні (комунальні або державні) заклади (установи) з місцезнаходженням у межах області;
3. суб’єкти підприємницької діяльності, що працюють на території області і виступають чи можуть виступати роботодавцями для ЛТБ та ЛЖВ;
4. спільноти ЛТБ та ЛЖВ;
5. ключові групи, тобто соціально-поведінкові групи, ключові щодо інфікування ВІЛ;
6. 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 області, але не обов’язково обмежуючись нею.

2.2.2. За рішенням самої Ради або обласної державної адміністрації перелік груп зацікавлених сторін може бути обґрунтовано розширений, зокрема шляхом включення до їх числа таких суб’єктів, як:

1. соціально-поведінкові групи не з числа ключових, але пріоритетні щодо профілактики інфікування ВІЛ (далі – пріоритетні групи);
2. соціально-поведінкові групи, пріоритетні щодо профілактики ТБ.

3. Порядок утворення, предмет відання, нормативна база діяльності Ради

3.1. УТВОРЕННЯ РАДИ

Рада утворюється розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

3.2. ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ РАДИ

3.2.1. Предмет відання Ради складається з обов’язкового та додаткового компонентів.

3.2.2. До обов’язкового компонента відання Ради належать:

1. ВІЛ;
2. ТБ.

3.2.3. За рішенням голови обласної державної адміністрації до додаткового компонента відання Ради 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.

3.3. ДОКУМЕНТИ, ЯКИМИ КЕРУЄТЬСЯ РАДА

У своїй діяльності Рада керується:

1. законодавством України;
2. підзаконними нормативно-правовими актами України;
3. міжнародними, насамперед міжурядовими, документами у сфері глобальної відповіді на поширення ВІЛ, ТБ та споріднених захворювань, інфекцій і розладів, 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. розпорядженнями голови обласної державної адміністрації;
6. цим Положенням;
7. Регламентом Ради, який затверджений розпорядження голови обласної державної адміністрації;
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 території області, є:

1. координація діяльності та сприяння співробітництву зацікавлених сторін у контексті предмета відання Ради на засадах міжсекторальної взаємодії;
2. розроблення, погодження та внесення на розгляд Національної ради та обласної державної адміністрації пропозицій щодо пріоритетів порядку формування, ефективної реалізації, моніторингу та оцінки державної і місцевої політики, програм і проєктів у відповідь на поширення ВІЛ, ТБ 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, ґендерної рівності та ґендерної чутливості, насамперед щодо ключових і пріоритетних груп;
4. прогнозування та планування фінансування, координація обґрунтованого, раціонального та ефективного використання бюджетних коштів різних рівнів та коштів зацікавлених сторін у контексті предмета відання Ради, насамперед коштів, призначених для фінансування програм, проєктів і заходів із профілактики поширення ВІЛ та ТБ, лікування осіб із ВІЛ (зокрема, хворих на СНІД), лікування хворих на ТБ, догляду та підтримки ЛЖВ та ЛТБ;
5. координація епідеміологічного нагляду за поширенням ВІЛ, ТБ, споріднених захворювань, інфекцій та розладів,віднесених до предмета відання Ради, координація інших досліджень, що стосуються предмета відання Ради;
6. регулярний комплексний аналіз причин поширення ВІЛ, ТБ, споріднених захворювань, інфекцій та розладів, віднесених до предмета відання Ради, та ефективності відповідних програм, проєктів і заходів;
7. прогнозування епідемічних процесів поширення ВІЛ, ТБ, споріднених захворювань, інфекцій та розладів, віднесених до предмета відання Ради, насамперед на підставі даних епідемічного моніторингу та іншої інформації, отриманої в результаті відповідних досліджень;
8. регулярний аналіз дотримання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами публічного, а також приватного права вимог нормативно-правових і розпорядчих актів, які стосуються предмета відання Ради, насамперед щодо відповіді на поширення ВІЛ та ТБ на території області, зокрема щодо недопущення й усунення дискримінації та інших порушень прав і свобод людини;
9. всебічне сприяння радам нижчого адміністративного рівня, зокрема шляхом:

а) надання їм методичної (технічної) допомоги,

б) участі членів Ради у засіданнях та інших формах роботи рад нижчого адміністративного рівня,

в) запрошення голів та/або секретарів рад нижчого адміністративного рівня (інших осіб, які представляють ці ради) на власні засідання для взаємного інформування, включаючи звітування, та обміну досвідом,

г) інформування на регулярній основі рад нижчого адміністративного рівня про свою діяльність, прийняті рішення та стан їх виконання;

1. сприяння залученню вітчизняних та іноземних інвестицій, коштів проєктів міжнародної технічної допомоги, коштів благодійних організацій, зокрема міжнародних, тощо для виконання своїх функціональних завдань, насамперед для реалізації програм, проєктів і заходів у відповідь на поширення ВІЛ та ТБ;
2. розгляд етичних конфліктів та аналіз ситуацій потенційного або наявного конфлікту інтересів із напрацюванням відповідних рекомендацій та наглядом за їх виконанням.

4.1.2. Додатковою функцією Ради є опікунство в межах своїх повноважень розвитком транскордонного (регіонального) співробітництва у сфері відповіді на поширення ВІЛ та ТБ, а також споріднених захворювань, інфекцій і розладів, віднесених до предмета відання Ради.

4.2. ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ

Для виконання своїх функціональних завдань Рада:

1. використовує за потреби бланк обласної державної адміністрації або бланк департаменту охорони здоров’я обласної державної адміністрації;
2. користується правом запитувати та одержувати в установленому законодавством порядку інформацію від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, зацікавлених сторін та інших суб’єктів;
3. уповноважена визначати на рівні області на підставі наявних доказових даних епіднагляду перелік додаткових ключових і пріоритетних груп щодо профілактики ВІЛ та додаткових ключових і пріоритетних груп щодо профілактики ТБ;
4. 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 ТБ, які фінансуються за державні кошти, кошти місцевих бюджетів та/або з інших джерел, зокрема за рахунок Глобального фонду;
5. розробляє та вносить на розгляд голови обласної державної адміністрації проєкти обласних програм (компонентів програм), окремих соціальних проєктів та концептуальне бачення окремих заходів за предметом свого відання, насамперед у галузі відповіді на поширення ВІЛ та ТБ, а також проєкти рішень (актів) з окремих питань виконання цих програм, проєктів 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:

а) 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, проєктів і заходів у відповідь на поширення ВІЛ, ТБ, споріднених захворювань, інфекцій та розладів, віднесених до предмета відання Ради,

б) 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),

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

1. утворює в разі потреби, у тому числі на засадах міжсекторальної взаємодії, робочі групи, консультаційні та експертні органи на постійній чи тимчасовій основі для виконання окремих завдань, визначаючи при цьому рамкові засади діяльності таких органів та призначаючи особу, персонально відповідальну за організацію роботи таких органів;
2. 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;
3. 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;
4. 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 з урахуванням позиції та рекомендацій Національної ради та її органів, в тому числі інформує Національну раду про свою діяльність шляхом подання плану роботи на наступний рік та річного звіту за попередній рік;
5. забезпечує навчання та інші форми підвищення професійної компетентності секретаря та членів самої Ради і секретарів та членів рад нижчого адміністративного рівня;
6. користується правом ініціювати спільні заходи (зокрема, спільні засідання) з радами того ж адміністративного рівня або радами нижчого адміністративного рівня в межах області (напр., спільне засідання рад областей, що межують, або спільне засідання обласної ради та міської ради відповідного обласного центру);
7. публічно інформує про свою діяльність, зокрема про прийняті рішення та стан їх виконання, стан і результати реалізації програм, проєктів і заходів у відповідь на поширення ВІЛ і ТБ, поширення споріднених захворювань, інфекцій та розладів, віднесених до предмета відання Ради, шляхом:

а) оприлюднення повідомлень на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації,

б) публікацій у соціальних мережах,

в) адресного розсилання документів, матеріалів і повідомлень електронною поштою,

г) 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 голова Ради, яким за посадою є заступник голови обласної державної адміністрації 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 Національною 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).

5.2. ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ РАДИ

5.2.1. Голова Ради має двох персонально визначених осіб із числа членів Ради, які його заміщають:

1) одна з осіб, які заміщають голову Ради, належить до урядово- бюджетного сектору (напр., представляє орган місцевого самоврядування), і призначається головою Ради на власний розсуд за погодженням із безпосереднім керівником такої особи;

1. друга особа, яка заміщає голову Ради, належить до неурядових секторів (напр., представляє організацію ЛЖВ, організацію ЛТБ або одну з ключових груп) і обирається самою Радою з-поміж чинних членів Ради.

5.2.2. Заступник голови Ради автоматично припиняє виконання відповідних повноважень унаслідок припинення свого членства в Раді.

5.3. СЕКРЕТАР РАДИ

5.3.1. Організаційний та документальний супровід діяльності Ради забезпечує секретар Ради.

5.3.2. Секретар Ради призначається головою Ради.

5.3.3. Секретар Ради:

1. входить до складу Ради;
2. бере участь у голосуваннях з питань порядку денного засідань Ради і користується правом дорадчого голосу з обговорюваних Радою питань;
3. не може перебувати у службовому підпорядкуванні голови Ради або заступника голови Ради за своєю основною посадою;
4. може виконувати свої функції на професійних (оплачуваних) засадах.

5.3.4. За потреби секретар Ради може на власний розсуд призначити підпорядкованих йому посадових осіб для отримання допомоги у виконанні своїх функцій (напр., свого заступника або асистента), про що обов’язково сповіщає Раду.

5.4. ПРИНЦИПИ ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ

5.4.1. До складу Ради входять особи, які представляють зацікавлені сторони.

5.4.2. Рада формується за представницько-посадовим принципом:

1. представницький принцип означає, що членство в Раді здобувають представники 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, які є членами Ради, на персональній основі.

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

5.4.4. Представницько-посадовий склад Ради затверджується головою обласної державної адміністрації за поданням департаменту охорони здоров’я обласної державної адміністрації з урахуванням вимог щодо представницько-посадового складу, визначених цим Положенням.

5.4.5. Персональний (поіменний) склад Ради формується та регулярно оновлюється у суворій відповідності до представницько-посадового складу секретарем 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.

5.4.6. Секретар ради несе персональну відповідальність за коректність та своєчасність актуалізації інформації про персональний (поіменний) склад Ради.

5.5. АЛЬТЕРНАТИ

5.5.1. Кожен із членів Ради, крім голови Ради, має свого альтерната – особу, уповноважену виконувати обов’язки члена Рада, включно з правом голосу в Раді, на випадок тимчасової чи безстрокової неможливості безпосереднього виконання членом Ради своїх обов’язків у Раді:

1. 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;
2. альтернат для особи, яка делегується до складу Ради за представницьким принципом від неурядових секторів, визначається (обирається) одночасно з основним представником.

5.5.2. Альтернат виконує свої функції на постійній основі (допоки не буде призначено чи обрано іншого альтерната для відповідного члена Ради).

5.5.3. Альтернат користується правом виконувати всі функції члена Ради, крім функцій заступника голови Ради.

5.5.4. Член Ради та його альтернат мають у Раді один голос, причому в разі одночасного голосування члена Ради та його альтерната з одного й того ж питання враховується голос члена Ради (ситуація одночасного голосування може мати місце, напр., при розгляді питань у режимі електронної комунікації).

6. Рекомендований представницько-посадовий склад Ради

6.1. Члени Ради від урядово-бюджетного сектору:

Група зацікавлених сторін 1 – місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування:

1) заступник голови обласної державної адміністрації відповідно до функціонального розподілу обов’язків – голова Ради;

2) депутат обласної ради – не менше однієї особи (делегується відповідною радою як суб’єктом владних повноважень);

Керівники або заступники керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації:

1. з питань інформаційної політики;
2. з питань освіти і науки;
3. з питань охорони здоров’я;
4. з питань соціального захисту населення;
5. з питань фінансів;
6. у справах молоді.

Керівники або заступники керівників територіальних підрозділів:

1. Національної поліції України;
2. Міністерства внутрішніх справ України з протидії незаконному обігу наркотиків;
3. пенітенціарного відомства України.

Група зацікавлених сторін 2 – профільні бюджетні заклади (установи):

Керівники (працівники) профільних бюджетних закладів (установ), що надають медичні послуги у зв’язку з ВІЛ, ТБ, спорідненими захворюваннями, інфекціями та розладами, віднесеними до предмета відання Ради, а саме:

1. один фахівець, який спеціалізується на проблематиці ВІЛ;
2. один фахівець, який спеціалізується на проблематиці ТБ;
3. один фахівець, який спеціалізується на проблематиці розладів унаслідок уживання наркотиків.

6.2. Член Ради від неурядового підприємницького сектору:

Група зацікавлених сторін 3 – суб’єкти підприємницької діяльності (бізнес-кола, роботодавці) – одна особа (за згодою):

1. особа, делегована суб’єктами підприємницької діяльності (бізнес- колами), які виступають чи можуть виступати роботодавцями для ЛЖВ, ЛТБ та людей, яких торкнулися споріднені захворювання, інфекції чи розлади, віднесені до предмета відання Ради.

6.3. Члени Ради від неурядового непідприємницького сектору:

Група зацікавлених сторін 4 – ЛЖВ та ЛТБ:

1. одна особа, яка представляє ЛЖВ (може представляти якбезпосередньо спільноту ЛЖВ, так і організацію, яка об’єднує ЛЖВ);
2. одна особа, яка представляє ЛТБ (може представляти якбезпосередньо спільноту ЛТБ, так і організацію, яка об’єднує ЛТБ).

Група зацікавлених сторін 5 – ключові групи (спільноти) щодо профілактики інфікування ВІЛ: щонайменше троє представників (по одному від кожної з ключових груп/спільнот (за згодою)):

1. представник ключової поведінкової групи людей, які вживають наркотики ін’єкційним шляхом, – спільноти людей, які живуть із наркозалежністю;
2. представник ключової поведінкової групи чоловіків, які мають сексуальні стосунки з чоловіками, – гей-спільноти;
3. представник ключової поведінкової групи людей, які надають секс-послуги за матеріальну винагороду, – спільноти секс-працівників.

Група зацікавлених сторін 6 – профільні неурядові некомерційні організації (включно з їхніми відокремленими підрозділами):

Від громадських і благодійних організацій (їхніх відокремлених підрозділів), які працюють у галузі відповіді на поширення ВІЛ і ТБ, – двоє представників (за згодою):

1. представники громадських та благодійних організацій і їхніх відокремлених підрозділів, які працюють у галузі відповіді на поширення ВІЛ (за згодою);
2. представники громадських та благодійних організацій і їхніх відокремлених підрозділів, які працюють у галузі відповіді на поширення ТБ (за згодою).

Від релігійних організацій — одна особа (за згодою):

1. особа, делегована релігійними організаціями.

Від профспілкового руху — одна особа (за згодою):

1. особа, делегована об’єднанням профспілок Львівщини.

6.3.1. Ключові групи (спільноти) та інші неурядові непідприємницькі суб’єкти в межах області самостійно вирішують порядок свого представництва (обрання/призначення та відкликання свого представника) в Раді у межах встановленої квоти.

6.3.2. У разі, якщо особа від певної ключової групи, певного суб’єкта неурядового непідприємницького сектору, неурядового підприємницького сектору до Ради не делегована або відкликана, її функції переходять до відповідного альтерната, а за відсутності також і останнього відповідне місце в Раді вважається вакантним, проте береться в розрахунок при обчисленні номінального чисельного представницько-посадового складу Ради.

6.3.2. 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:

1. очні засідання;
2. 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. Рішення про доцільність або недоцільність скликання позачергового засідання на підставі такого звернення приймає голова Ради, про що сповіщає Раду через секретаря Ради.

7.2.3. Засідання Ради є правоможним, якщо на ньому присутня (особисто зареєструвалася) 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 Ради).

7.2.4. У разі, якщо правоможне засідання неможливо зібрати два рази поспіль, голові Ради надається право вивести зі складу Ради на підставі свого особистого рішення, засвідченого секретарем Ради, тих осіб, які ані особисто, ані через своїх альтернатів не брали участі у 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 відсутності, – заступник голови Ради. В разі, коли посада голови Ради є вакантною, засідання Ради проводить один із заступників голови Ради за погодженням між собою.

7.2.7. Організаційну та програмну підготовку засідань координує та забезпечує секретар Ради у взаємодії з головою Ради та заступниками голови Ради, а також із суб’єктами (особами), залученими до розгляду окремих питань порядку денного.

7.3. ПРИЙНЯТТЯ, ОФОРМЛЕННЯ І СТАТУС РІШЕНЬ РАДИ

7.3.1. Рішення Ради приймається шляхом консенсусу або 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.

7.3.2. Рішення Ради оформлюються протоколом, який підписують особа, яка головувала на засіданні (голова Ради або його заступник), та секретар Ради.

7.3.3. 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.

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

1. прийняття відповідних нормативних або розпорядчих актів голови обласної державної адміністрації або рішень Львівської обласної ради;
2. вжиття практичних кроків з реалізації таких рішень з боку інших зацікавлених сторін.

7.3.5. Рішення Ради, які прийняті Радою в межах її компетенції і мають характер констатації (напр., погодження оціночної чисельності ключових груп у межах Львівської області, визначення переліку додаткових ключових і пріоритетних груп тощо), повинні прийматися зацікавленими сторонами до уваги.

7.4. ДИСТАНЦІЙНИЙ ФОРМАТ РОБОТИ

7.4.1. 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).

7.4.2. 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 Ради, погоджуючи заздалегідь із головою Ради або його заступником винесення такого питання на обговорення.

7.4.3. Модератором дистанційної комунікації в Раді виступає секретар Ради.

7.4.4. 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, установлені Регламентом Ради.

7.5. ДОКУМЕНТИ РАДИ

7.5.1. До засадничих документів Ради належать:

1. розпорядчий акт, яким утворено Раду;
2. затверджений в установленому порядку представницько-посадовий склад Ради;
3. Положення про Раду;
4. Регламент Ради.

7.5.2. До основних поточних документів Ради належать:

1. актуальний персональний склад Ради;
2. протоколи роботи Ради;
3. додатки до окремих пунктів протоколу роботи Ради (напр., затверджені Радою документи);
4. плани роботи Ради;
5. звіти про результати роботи Ради.

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

7.5.4. До додаткових (внутрішніх) документів Ради належать:

1. реєстраційні відомості засідань Ради;
2. презентаційні (методичні, інформаційні) матеріали, підготовлені Радою чи зацікавленими сторонами для розгляду Радою;
3. протоколи роботи допоміжних органів, утворених Радою;
4. листування в межах Ради та від імені Ради;
5. інші внутрішні документи та матеріали.

7.6. ПОЛІТИКА З ПРИВОДУ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

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.

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

7.7.1. 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.

7.7.2. У контексті регламентації своєї діяльності Рада має право:

1. ініціювати зміни до Положення про Раду, Регламент Ради, якщо вони не суперечать Примірному положенню;
2. ініціювати зміни до Примірного положення;
3. ініціювати зміни до Типового Регламенту Ради.

**Заступник директора департаменту охорони**

**здоров’я облдержадміністрації І. Шурпяк**