



УКРАЇНА

КАМ'ЯНКА-БУЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

13 квітня 2017 року

м. Кам'янка-Бузька

194/02-08/17

**Про створення районної
координаційної ради з питань
протидії ВІЛ інфекції/СНІДу та
інших соціально небезпечних
захворювань у Кам'янка-
Бузькому районі**

Відповідно до п. 9 ч. 1 ст. 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», на виконання листа Державної служби України з питань протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу та інших соціально небезпечних захворювань при Кабінеті Міністрів України від 31.05.2012 № 22/1670 «Про рішення Національної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу», розпорядження голови Львівської обласної державної адміністрації від 17.03.2014 № 206/0/5-17 «Про внесення змін у додаток до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 4 березня 2008 року №187/0/5-08» та у зв'язку з кадровими змінами:

1. Створити районну координаційну раду з питань протидії ВІЛ інфекції/СНІДу та інших соціально небезпечних захворювань у Кам'янка-Бузькому районі та затвердити її склад згідно додатку.
2. Затвердити Положення про районну координаційну раду з питань протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу та інших соціально небезпечних захворювань у Кам'янка-Бузькому районі, що додається.
3. Затвердити Регламент роботи районної координаційної ради з питань протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу та інших соціально небезпечних захворювань у Кам'янка-Бузькому районі, що додається.
4. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 20 січня 2014 року № 35/02-08/14 «Про створення районної координаційної ради з питань протидії ВІЛ інфекції/СНІДу та інших соціально небезпечних захворювань у Кам'янка-Бузькому районі».

5. Районній координаційній раді щорічно до 25 грудня подавати Комунальному закладу «Львівський обласний центр з питань профілактики та боротьби зі СНІДом» звіт про проведену роботу щодо виконання рішень районної координаційної ради, план роботи координаційної ради на поточний та наступний рік і його виконання, протокольні рішення.

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації М.Мазяра.

Голова

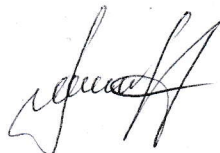


В.І. Кирилич

Додаток
до розпорядження голови
райдержадміністрації
від 13 квітня 2017 року
№ 194/02-08/17

С К Л А Д
районної координаційної ради
з питань протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу та інших соціально небезпечних
захворювань у Кам'янка-Бузькому районі

- | | |
|--------------------------------|--|
| Мазяр | - заступник голови райдержадміністрації, |
| Михайло Тарасович | голова координаційної ради; |
| Мигаль | головний спеціаліст з питань сімейної політики |
| Марія Євгенівна | управління соціального захисту населення, |
| | секретар ради; |
| Волошин | - заступник головного лікаря Кам'янка-Бузької |
| Олег Іванович | центральної районної лікарні (за згодою); |
| Ковтало | - начальник відділу освіти райдержадміністрації; |
| Василь Володимирович | |
| Кравець | - директор районного центру соціальних служб |
| Олександра Миронівна | для сім'ї, дітей та молоді; |
| Загайко | - начальник управління соціального захисту |
| Андрій Михайлович | населення райдержадміністрації; |
| Барила | - начальник управління фінансів |
| Людмила Антонівна | райдержадміністрації; |
| Тригуба | - лікат-фтизіатр Кам'янка-Бузької ЦРЛ (за |
| Михайлина Володимирівна | згодою); |
| Поцілуйко | - лікар-інфекціоніст Кам'янка-Бузького району |
| Наталя Михайлівна | (за згодою); |
| Поломаний | - головний редактор районної газети «Життя і |
| Ігор Степанович | слово» (за згодою); |
| Нікітіна | - голова громадської організації «Перспектива |
| Ірина Степанівна | плюс» (за згодою); |
| Керівник апарату | |
| райдержадміністрації | |



Любов Височанська

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням ГОЛОВИ
райдержадміністрації

від 13 квітня № 194/02-08/17

ПОЛОЖЕННЯ

про районну координаційну раду з питань протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу та інших соціально небезпечних захворювань

1. Загальні положення.

1.1. Координаційна рада з питань протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу та іншим соціально небезпечним хворобам у Кам'янка-Бузькому районі (надалі - Рада) створюється розпорядженням голови районної державної адміністрації.

1.2. Рада є робочим органом, що здійснює координацію діяльності структурних підрозділів РДА, районних служб, установ, організацій, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, включаючи людей, які живуть з ВІЛ-інфекцією/СНІДом та іншими соціально небезпечними хворобами, з метою формування та ефективної реалізації єдиної політики, консолідованого використання коштів та вдосконалення системи моніторингу та оцінки у сфері запобігання поширенню ВІЛ-інфекції/СНІДу та інших соціально-небезпечних хвороб.

1.3. У своїй діяльності Рада керується Конституцією, законами України, актами Верховної ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Національного комітету з питань протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу та іншим соціально небезпечним хворобам при Кабінеті Міністрів України та розпорядженнями голови районної державної адміністрації.

2. Основними завданнями Координаційної ради є:

2.1. Координація діяльності та сприяння співробітництву місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, включаючи людей, які живуть з ВІЛ-інфекцією/СНІДом, туберкульозом, наркозалежних та іншими соціально небезпечними хворобами щодо запобігання їх поширенню у районі.

2.2. Розроблення та внесення на розгляд районної державної адміністрації, пропозицій щодо визначення пріоритетів місцевої політики, програм та заходів запобігання поширенню ВІЛ-інфекції/СНІДу, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих та хворих на СНІД, туберкульоз та наркозалежних.

2.3. Сприяння консолідованому використанню коштів бюджетів різних рівнів, що призначені для фінансування програм з проблем ВІЛ-інфекції/СНІДу, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих та хворих на СНІД, туберкульоз та наркоманію з метою їх раціонального використання.

2.4. Інформування районної державної адміністрації та громадськості про стан справ з протидії поширенню ВІЛ-інфекції/СНІДу і інших соціально небезпечних хвороб.

2.5. Внесення на розгляд районної ради проектів програм та заходів щодо запобігання поширенню ВІЛ-інфекції/СНІДу та інших соціально небезпечних хвороб, а також проектів актів з питань забезпечення виконання зазначених програм.

3. Координаційна рада має право:

3.1. Одержувати в установленому законодавством порядку інформацію від виконкомів місцевих рад, підприємств, установ незалежно від форм власності, громадських та релігійних організацій, необхідну для виконання покладених на Раду завдань.

3.2. Заслуховувати звіти голів виконкомів місцевих рад, керівників підприємств, установ, а також відповідних, громадських та релігійних організацій, які беруть участь у проведенні заходів із запобігання поширенню ВІЛ-інфекції/СНІДу і інших соціально-небезпечних хвороб в регіоні, за їх згодою.

3.3. Скликати наради, конференції, семінари за участю представників виконкомів місцевих рад, підприємств, установ, відповідних громадських та релігійних організацій з питань боротьби з ВІЛ/СНІДом, туберкульозом та наркоманією.

3.4. Запрошувати для участі в засіданні Ради в разі потреби інших осіб, які не є членами Ради.

3.5. Організовувати роботу, пов'язану із залученням вітчизняних та іноземних інвестицій, коштів міжнародних організацій, благодійних фондів тощо для реалізації програм та заходів із запобігання поширенню ВІЛ-інфекції/СНІДу, туберкульозу та наркоманії.

4. Координаційна рада зобов'язана:

4.1. Забезпечувати проведення комплексного аналізу причин поширенню ВІЛ-інфекції/СНІДу, туберкульозу та наркоманії в регіоні та в межах своєї компетенції проводити контроль за дотриманням виконкомів місцевих рад, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності законодавчих та нормативно-правових актів з питань боротьби з ВІЛ/СНІДом, туберкульозом і наркоманією.

4.2. Висвітлювати в засобах масової інформації результати реалізації програм запобігання поширенню ВІЛ-інфекції/СНІДу та інших соціально небезпечних хвороб в районі.

5. Організація роботи Координаційної ради:

5.1. Координаційну раду очолює заступник голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

5.2. До складу Координаційної ради входять представники зацікавлених сторін.

5.3. Персональний склад Координаційної ради затверджується головою районної державної адміністрації.

5.4. Організаційною формою роботи Координаційної ради є засідання.

5.5. Засідання проводяться відповідно до плану роботи, який затверджує голова Координаційної ради, але не рідше, ніж один раз на квартал. Позачергові засідання проводяться в разі потреби. Ініціювати позачергові засідання може член Координаційної ради шляхом відповідного звернення з обґрунтуванням до голови Координаційної ради.

5.6. Координаційна рада провадить свою діяльність відповідно до регламенту. Регламент роботи Координаційної ради затверджується на її засіданні.

5.7. Засідання Координаційної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

5.8. Члени Координаційної ради зобов'язані особисто брати участь у її засіданнях. Члени Координаційної ради, які у виняткових випадках не можуть особисто взяти участь у засіданні, повинні завчасно письмово повідомити голову або секретаря Координаційної ради про делегування свого голосу уповноваженій особі та забезпечити її участь у відповідному засіданні Координаційної ради.

5.9. Засідання Координаційної ради проводить її голова або за дорученням голови – один з його заступників.

5.10. За дорученням голови Координаційної ради підготовку засідань здійснюють заступники голови, секретар та робочі групи Координаційної ради.

5.11. Рішення Координаційної ради ухвалюється двома третинами голосів її членів, присутніх на засіданні.

5.12. Рішення Координаційної ради оформлюється протоколом згідно з регламентом роботи, який підписують голова Координаційної ради (в разі його відсутності – заступник голови) та її секретар.

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

5.14. Координаційна рада здійснює контроль за виконанням своїх рішень та розглядає на кожному засіданні стан їх виконання.

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
райдержадміністрації
від 13 квітня 2017 року
№ 194/02-08/17

РЕГЛАМЕНТ
роботи районної координаційної ради з питань
протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу та інших
соціально небезпечних захворювань

1. Загальні положення

1.1. Цей Регламент встановлює порядок організації діяльності районної координаційної ради з питань протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу та інших соціально небезпечних захворювань (надалі – Координаційна рада), спрямований на забезпечення виконання завдань, визначених Положенням про неї.

1.2. У своїй діяльності Координаційна рада керується Конституцією та законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Національної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу (надалі – Національна рада), актами обласної державної адміністрації, Положенням про Координаційну раду, а також цим Регламентом.

1.3. Членами Координаційної ради є голова, його заступники та секретар, представники органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, відповідних громадських організацій, у тому числі тих, що об'єднують людей, які живуть з ВІЛ-інфекцією, та людей, яких торкнувся туберкульоз, а також представники бізнесових кіл, об'єднань профспілок і роботодавців та релігійних організацій, спеціалісти у сфері протидії туберкульозу, ВІЛ-інфекції/СНІДу та наркоманії.

2. Формування складу Координаційної ради

2.1. Голову Координаційної ради призначає голова районної державної адміністрації.

2.2. Персональний склад ради затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації.

2.3. Регіональні громадські організації зобов'язані забезпечити відкрите та прозоре обрання свого представника з числа тих організацій, які виявили бажання та прийняли на себе зобов'язання щодо координації спільних заходів у сфері протидії туберкульозу, ВІЛ-інфекції/СНІДу та наркоманії. Документальне підтвердження щодо прозорого прийняття рішення про делегування повноважень представнику групи зацікавлених сторін подається голові Координаційної ради і повинно містити:

- механізм і критерії відбору представника, що визначаються відповідною групою (спільнотою) громадських організацій;
- протокол(и) засідань групи (спільноти) громадських організацій, на яких відбувалося обрання представника;

- супровідний лист від групи (спільноти) громадських організацій щодо результатів вибору свого представника до складу Координаційної ради.

2.4. Якщо член Координаційної ради без поважних причин особисто не бере участі у двох поспіль її засіданнях або не виконує її доручень, Координаційна рада має право порушити питання про його виключення зі складу Координаційної ради. У разі прийняття рішення про виключення, голова Координаційної ради інформує про це рішення організацію, яку представляв виключений член Координаційної ради.

2.5. У разі відкликання члена Координаційної ради, який входить до її складу за згодою, для висунення іншої кандидатури організації звертаються з відповідним клопотанням до голови Координаційної ради.

3. Функції членів Координаційної ради

3.1. Голова Координаційної ради:

- здійснює координацію роботи ради та веде її засідання;
- підписує протоколи та рішення засідань, чим засвідчує їх відповідність змісту обговорення та прийнятих рішень;
- забезпечує, в разі необхідності, реалізацію рішень Координаційної ради шляхом прийняття відповідних актів обласної державної адміністрації;
- забезпечує контроль за складанням і виконанням планів роботи;
- інформує членів Координаційної ради про результати розгляду та прийняття актів обласної державної адміністрації з питань протидії туберкульозу, ВІЛ-інфекції/СНІДу та наркоманії, а також про рішення Національної ради;
- інформує членів Координаційної ради про надходження офіційних документів, листів щодо діяльності Координаційної ради та питань, які належать до її компетенції;
- забезпечує підготовку річних звітів.

3.2. Секретар Координаційної ради:

- забезпечує організацію складання проектів планів роботи та звітів Координаційної ради;
- забезпечує підготовку голові Координаційної ради інформаційно-аналітичних матеріалів з питань протидії туберкульозу, ВІЛ-інфекції/СНІДу та наркоманії;
- організовує, за дорученням голови, засідання Координаційної ради;
- інформує членів Координаційної ради про проведення чергового засідання не пізніше, ніж за 7 днів до його проведення;
- готує проект порядку денного, проект протокольного рішення, інформаційно-аналітичні матеріали та списки запрошених на засідання Координаційної ради шляхом збору та узагальнення пропозицій від членів Координаційної ради;
- інформує членів Координаційної ради про стан виконання прийнятих рішень;
- надає інформацію про діяльність Координаційної ради та прийняті нею рішення на вимогу.

3.3. Члени Координаційної ради:

- беруть участь у засіданнях Координаційної ради, доповідають, обговорюють питання та голосують за прийняття рішень;
- вносять пропозиції до порядку денного засідань Координаційної ради, ініціюють розгляд питань на її засіданні;
- забезпечують, у межах своєї компетенції, підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів на засідання Координаційної ради;
- беруть участь у розробці проектів і пропозицій до нормативно-правових актів та інших документів, які розглядаються на засіданні;
- беруть участь у розробці та виконанні планів роботи та рішень Координаційної ради;
- інформують про прийняті Координаційною радою рішення установи/організації, які вони представляють;
- інформують Координаційну раду про рішення, прийняті установами/організаціями, які вони представляють;
- беруть участь у підготовці річних звітів Координаційної ради;
- інформують громадськість про діяльність Координаційної ради та ухвалені нею рішення.

4. Планування роботи Координаційної ради

4.1. Планування роботи Координаційної ради здійснюється відповідно до покладених на неї завдань та з урахуванням пропозицій членів Координаційної ради.

4.2. Збір та узагальнення пропозицій щодо планування роботи Координаційної ради, підготовка проекту плану роботи та винесення його на розгляд Координаційної ради здійснюється її секретарем спільно з головним управлінням охорони здоров'я обласної державної адміністрації.

4.3. План роботи Координаційної ради передбачає конкретні заходи на рік, терміни їх виконання, відповідальних (з числа членів Координаційної ради) за виконання цих заходів та очікувані результати.

4.4. Стан виконання плану роботи Координаційної ради за попередній рік і план її роботи на наступний рік розглядаються та затверджуються рішенням Координаційної ради на останньому в поточному році засіданні та подаються Національній раді до 31 січня.

Інформація про стан виконання річного плану роботи Координаційної ради готується секретарем Координаційної ради та підписується головою та секретарем Координаційної ради.

4.5. Робота Координаційної ради здійснюється відповідно до плану. У разі необхідності до нього вносяться зміни, які затверджуються рішенням Координаційної ради.

5. Порядок підготовки та проведення засідань Координаційної ради

5.1. Основною формою роботи Координаційної ради є засідання.

5.2. Засідання Координаційної ради проводяться в терміни, визначені Положенням про неї, але не рідше, ніж один раз на квартал.

Позачергові засідання Координаційної ради проводяться в разі потреби. Ініціювати позачергові засідання може член Координаційної ради шляхом відповідного звернення з обґрунтуванням до голови Координаційної ради.

5.3. Формування проектів порядку денного, підготовка проектів протокольного рішення та матеріалів до засідань Координаційної ради здійснюється секретарем спільно з постійними та тимчасовими робочими групами з урахуванням пропозицій членів Координаційної ради, плану її роботи та стану виконання її рішень.

Проекти порядку денного, протокольного рішення та відповідні матеріали надсилаються членам Координаційної ради не пізніше, ніж за три дні до засідання та розміщуються на сайті обласної державної адміністрації для ознайомлення.

На початку засідання до проекту порядку денного за пропозиціями членів Координаційної ради можуть вноситися зміни.

Члени ради, які ініціюють включення додаткових питань до порядку денного, забезпечують підготовку та надання інформаційних матеріалів і проекту рішення для розповсюдження серед членів Координаційної ради.

5.4. Проект порядку денного розглядається першим питанням на засіданні Координаційної ради та затверджується.

Обов'язковими питаннями порядку денного повинні бути:

- підтвердження на початку засідання наявності кворуму;
- інформація про стан виконання рішень, прийнятих Координаційною радою на попередніх засіданнях;
- інформація голови Координаційної ради про рішення обласної державної адміністрації, що стосуються протидії туберкульозу, ВІЛ-інфекції/СНІДу та наркоманії;
- звіти постійних і тимчасових робочих груп (за графіком, затвердженим Координаційною радою).

5.5. Засідання Координаційної ради є відкритими для громадськості.

Особи, запрошені для обговорення певних питань порядку денного, мають таке ж право виступати, як і члени Координаційної ради, але не мають права голосу при прийнятті рішень. З інших питань порядку денного вони повинні дотримуватися статусу спостерігачів.

Список запрошених на засідання затверджується головою Координаційної ради за поданням секретаря, який формується з урахуванням пропозицій членів Координаційної ради.

Особи, присутні на засіданні, які не входять до складу Координаційної ради та не є запрошеними, мають статус спостерігачів і не мають права голосу при ухваленні рішень.

Спостерігачі можуть отримати дозвіл на виступ лише за рішенням головуючого на засіданні Координаційної ради.

5.6. Члени Координаційної ради, які у виняткових випадках не можуть особисто взяти участь у засіданні Координаційної ради, повинні завчасно письмово повідомити голову або секретаря Координаційної ради про делегування свого голосу уповноваженій особі та забезпечити її участь у відповідному засіданні Координаційної ради.

Уповноважена особа виконує обов'язки члена Координаційної ради відповідно до цього Регламенту.

5.7. Перед засіданням Координаційної ради секретар здійснює реєстрацію членів Координаційної ради та запрошених.

5.8. Обговорення питань під час засідань Координаційної ради відбувається відповідно до Регламенту, визначеному у порядку денному.

5.9. Рішення Координаційної ради ухвалюються у порядку, визначеному Положенням про неї.

Координаційна рада може прийняти рішення про опрацювання питання в робочому порядку. У цьому випадку секретар забезпечує розгляд питання членами Координаційної ради за основним місцем роботи і збирає листи-підтвердження з особистим підписом членів Координаційної ради про прийняте ними рішення, які додаються до відповідного протоколу.

6. Оформлення рішень, ухвалених на засіданнях Координаційної ради

6.1. За результатами засідання оформлюється протокол.

У протоколі засідання Координаційної ради зазначаються:

- номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;
- прізвище головуєчого на засіданні, список членів Координаційної ради, присутніх на засіданні, та уповноважених осіб у разі відсутності членів Координаційної ради із зазначенням причини їх відсутності; список осіб, запрошених на засідання;
- порядок денний засідання;
- розглянуті питання порядку денного, список членів Координаційної ради, а також запрошених осіб, які виступили під час їх обговорення;
- назви документів, розглянутих на засіданні Координаційної ради або розповсюджених серед членів Координаційної ради;
- результати голосування з питань порядку денного;
- прийняті рішення, рекомендації, висновки;
- особливі думки членів Координаційної ради, які під час голосування утримувалися або голосували проти.

До протоколу додаються інформаційні матеріали, що використовувались для обґрунтування ухвалених рішень, тези виступів доповідачів і копії презентацій, якщо вони здійснювались, а також стенограма засідання, якщо було прийнято рішення про її ведення.

Протокол засідання готується секретарем Координаційної ради на підставі протокольних рішень та за результатами обговорення під час засідання.

Протокол підписується протягом трьох днів після засідання головуєчим на засіданні та секретарем Координаційної ради і надсилається разом із затвердженими на засіданні документами членам Координаційної ради; протоколи також розміщуються на сайті обласної державної адміністрації.

7. Робочі групи Координаційної ради

7.1. Згідно з Положенням про Координаційну раду, для забезпечення оперативного розгляду питань та ухвалення відповідних рішень утворюються постійні та тимчасові робочі групи, в тому числі міжсекторальна робоча група та група з моніторингу та оцінки.

Положення та склад робочих груп затверджуються Координаційною радою.

До робочих груп можуть залучатися як члени Координаційної ради, так і інші представники зацікавлених сторін, які мають відповідний фах і досвід роботи у цій сфері.

Робочі групи підзвітні Координаційній раді. Звіти робочих груп заслуховуються Координаційною радою не рідше, ніж один раз на рік.

8. Інформування громадськості

8.1. Координаційна рада всебічно інформує громадськість про свою діяльність, ухвалені рішення та стан їх виконання, зокрема, через оприлюднення інформації:

- на веб-сайті районної державної адміністрації;
- в офіційних та інших засобах масової інформації.