

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Запорізької
обласної державної адміністрації

14.04.2021 № 260

ПОЛОЖЕННЯ

про обласну раду з координації дій у відповідь на поширення туберкульозу, ВІЛ та інших соціально-небезпечних хвороб у Запорізькій області

1. Статус і основний зміст діяльності ради

1.1. СТАТУС РАДИ

- Обласна рада з координації дій у відповідь на поширення туберкульозу, ВІЛ та інших соціально-небезпечних хвороб у Запорізькій області (далі – Координаційна рада) є консультативно-дорадчим міжсекторальним органом при Запорізькій обласній державній адміністрації.

1.2. ОСНОВНИЙ ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ

1.2.1. Рада координує на відповідній адміністративній території діяльність зацікавлених сторін, залучених до дій у відповідь на поширення ТБ, ВІЛ та інших соціально небезпечних хвороб щодо формування, ефективної реалізації, моніторингу та оцінки відповідних державних і місцевих політик, програм, проєктів і заходів, включаючи прогнозування та планування необхідного для цього фінансування і координацію узгодженого та обґрунтованого використання коштів, спрямованих на зазначені цілі.

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

2. Зацікавлені сторони

2.1. ЗАЦІКАВЛЕНІ СТОРОНИ

- зацікавленими сторонами в галузі відповіді на поширення ТБ, ВІЛ та інших соціально небезпечних хвороб виступають представлені в раді структурні (територіальні) підрозділи органів влади, органи місцевого самоврядування, бюджетні заклади та бюджетні установи, спільноти людей, яких торкнулося захворювання на ТБ, ВІЛ (далі — ЛТБ), інші соціально небезпечні хвороби, недержавні невідприємницькі 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) місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування

відповідного адміністративного рівня (далі – органи влади та самоврядування);

2) профільні (тобто такі, які працюють у контексті основного змісту діяльності ради) бюджетні (комунальні або державні) заклади (установи) з місцезнаходженням у межах тієї адміністративної території, на якій створено раду (далі – відповідна адміністративна територія);

3) суб'єкти підприємницької діяльності, що працюють на відповідній адміністративній території, і виступають чи можуть виступати роботодавцями для ЛТБ, ЛЖВ та людей з іншими соціально небезпечними хворобами;

4) спільноти ЛТБ, ЛЖВ та людей з іншими соціально небезпечними хворобами;

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 відповідної адміністративної території, 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, зокрема шляхом включення до їх числа таких суб'єктів, як-от:

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) соціально-поведінкові групи, пріоритетні щодо профілактики ВГ, тощо.

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

3.1. УТВОРЕННЯ РАДИ

3.1.1. Координаційна рада створюється 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-інфекція/СНІД;

2) ТБ.

3.2.3. За рішенням суб'єкта, яким утворюється рада, до додаткового компонента відання ради можуть бути віднесені інші споріднені захворювання, інфекції та розлади, – зокрема, інфекційні хвороби, що передаються переважно статевим шляхом, розлади психіки та поведінки внаслідок вживання психоактивних речовин тощо.

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 глобальної відповіді на поширення ВІЛ-інфекції/СНІДу, 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 Запорізької обласної державної адміністрації;
- 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 Координаційної ради, тобто провідними активностями, які здійснюються радою на постійній або регулярній основі в межах відповідної адміністративної території, 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 обласної ради та голови обласної державної адміністрації пропозицій щодо пріоритетів, порядку формування, ефективної реалізації, моніторингу та оцінки державних і місцевих політики, програм і проектів 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, гендерної рівності та гендерної чутливості, насамперед — щодо ключових і пріоритетних груп;
- 4) обґрунтоване прогнозування та планування фінансування, координація раціонального та ефективного використання коштів бюджетів різних рівнів та коштів зацікавлених сторін у контексті предмета відання ради, насамперед коштів, призначених для фінансування програм, проектів і заходів із профілактики поширення ВІЛ-інфекції та ТБ, лікування осіб із ВІЛ-інфекцією (зокрема, хворих на СНІД), лікування хворих на ТБ, догляду та підтримки ЛЖВ та ЛТБ;
- 5) координація епідеміологічного нагляду за поширенням ВІЛ-інфекції/СНІДу, 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- інфекції/СНІДу, ТБ, споріднених захворювань, інфекцій та розладів, віднесених до предмета відання ради, та ефективності відповідних програм, проектів і заходів;

7) прогнозування епідемічних процесів поширення ВІЛ- інфекції/СНІДу, 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 юридичними особами приватного права вимог нормативно-правових і розпорядчих актів, які стосуються предмета відання ради, насамперед — щодо відповіді на поширення ВІЛ-інфекції, ТБ на території Запорізької області, зокрема щодо недопущення та усунення дискримінації та інших порушень прав і свобод людини;

9) всебічне сприяння радам нижчого адміністративного рівня, зокрема, шляхом:

- a) надання їм методичної (технічної) допомоги,
- b) участь членів ради в засіданнях та інших формах роботи рад нижчого адміністративного рівня
- c) запрошення голів та/або секретарів рад нижчого адміністративного рівня (інших осіб, що представляють ці ради) на власні засідання для взаємного інформування, включаючи звітування, та обміну досвідом,
- d) інформування на регулярній основі рад нижчого адміністративного рівня про свою діяльність, прийняті рішення та стан їх виконання;

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 у відповідь на поширення ВІЛ-інфекції, ТБ;

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

4.2. ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ

4.2.1. Для виконання своїх функціональних завдань рада:

1) використовує за потреби бланк із найменуванням органу влади, рішенням якого раду створено (а за потреби — також із власним найменуванням), і контактною інформацією самої ради;

2) користується правом запитувати та одержувати в установленому законодавством порядку інформацію від органів влади та місцевого

самоврядування, зацікавлених сторін та інших суб'єктів;

3) уповноважена визначати на рівні Запорізької області на підставі наявних доказових даних епідагляду перелік додаткових ключових і пріоритетних груп щодо профілактики ВІЛ-інфекції 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, проектів і заходів у відповідь на поширення ВІЛ, 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 Запорізької обласної державної адміністрації, проекти обласних програм (компонентів програм), окремих соціальних проектів та концептуальне бачення окремих заходів за предметом свого відання, насамперед — у галузі відповіді на поширення ВІЛ-інфекції, ТБ, а також проекти рішень (актів) з окремих питань виконання цих програм, проектів і заходів, пропозиції та/або рекомендації щодо їх фінансування, моніторингу та оцінки

б) 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, проектів і заходів у відповідь на поширення ВІЛ-інфекції, 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 орендаря 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),
- с) недопущення потенційних та усунення виявлених конфліктів інтересів, розв'язання непорозумінь (конфліктів) між зацікавленими сторонами у сфері етики;

7) утворює в разі потреби, консультаційні, експертні та робочі групи 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) 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;

10) 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:

а) інформує Національну раду про свою діяльність шляхом подання плану роботи на наступний рік та річного звіту за попередній рік (Звіт і план роботи затверджуються на останньому у поточному році засіданні Координаційної ради, підписуються її головою та секретарем і подаються Національній раді до 31 січня);

11) забезпечує навчання та інші форми підвищення професійної компетентності секретаря/секретарки та членів самої ради і секретарів та членів рад нижчого адміністративного рівня;

12) користується правом ініціювати спільні заходи (зокрема, спільні засідання) з радами того ж адміністративного рівня або радами нижчого адміністративного рівня в межах території, на якій здійснюється діяльність ради (напр., спільне засідання рад областей, що межують, або спільне засідання обласної ради та міської ради Запорізької області);

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

- а) оприлюднення повідомлень на офіційному сайті облдержадміністрації,
- 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 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/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, — одного заступника та одну заступницю:

1) одна з осіб, які заміщають голову ради, належить до урядово-бюджетного сектора, 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 ради.

5.3.2. Секретар ради призначається головою ради.

5.3.3. Секретар ради:

1) не входить до складу ради;

2) не бере участі в голосуваннях з питань порядку денного засідань ради, але користується правом дорадчого голосу з обговорюваних радою питань;

3) не може перебувати у службовому підпорядкуванні голові ради або заступнику/заступниці голови ради за їхніми основними посадами;

4) може виконувати свої функції на професійних (оплачуваних) засадах.

5.3.4. За потреби секретар ради може на власний розсуд призначити підпорядкованих йому/їй посадових осіб для отримання допомоги у виконанні своїх функцій (напр., 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.

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 Координаційної ради затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації за поданням Департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації.

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 ради, 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 / основною представницею.

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/заступниці 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 самого питання враховується голос члена ради (ситуація одночасного голосування може мати місце, напр., при розгляді питань у режимі електронної комунікації).

6. Представницько-посадовий склад ради

6.1. Члени ради від урядово-бюджетного сектора:

Група зацікавлених сторін 1 — МІСЦЕВІ ОРГАНИ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ ТА ОРГАНИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ:

1) заступник голови обласної державної адміністрації з гуманітарних питань — голова ради;

2) депутат Запорізької обласної ради — одна персона (делегується відповідною радою як суб'єктом владних повноважень);

Керівники/керівниці або заступники/заступниці керівників/керівниць структурних підрозділів обласної державної адміністрації:

3) департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю;

4) департамент освіти і науки;

5) департамент охорони здоров'я;

6) департамент соціального захисту населення;

7) департамент фінансів;

8) департамент молоді, фізичної культури та спорту

Керівники/керівниці або заступники/заступниці керівників/керівниць

територіальних підрозділів:

9) Головного управління Національної поліції України в Запорізькій області;

10) Управління протидії незаконному обігу наркотиків Міністерства внутрішніх справ України;

11) Державна кримінально-виконавча служба України.

Група зацікавлених сторін 2 — ПРОФІЛЬНІ БЮДЖЕТНІ ЗАКЛАДИ (УСТАНОВИ):

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

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

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

14) один фахівець (одна фахівчиня), що спеціалізується на проблематиці розладів унаслідок уживання наркотиків.

6.2. Член ради від неурядового підприємницького сектора:

Група зацікавлених сторін 3 — СУБ'ЄКТИ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ (бізнес-кола, роботодавці) — одна особа (за згодою):

15) 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 не підприємницького сектора: Група зацікавлених сторін 4 — ЛЖВ та ЛТБ:

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

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

Група зацікавлених сторін 5 — КЛЮЧОВІ ГРУПИ (СПІЛЬНОТИ) ЩОДО ПРОФІЛАКТИКИ ІНФІКУВАННЯ ВІЛ: щонайменше троє представників/ць (по одному/одній від кожної з ключових груп/спільнот, за згодою):

18) представник/представниця ключової поведінкової групи людей, які вживають наркотики ін'єкційним шляхом, — спільноти людей, які живуть із наркозалежністю;

19) представник ключової поведінкової групи чоловіків, які мають сексуальні стосунки з чоловіками, — гей-спільноти;

20) представниця/представник ключової поведінкової групи людей, які надають секс-послуги за матеріальну винагороду — спільноти секс-працівниць і 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/ць (за згодою):

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

22) представник/представниця 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):

23) особа, делегована релігійними організаціями.

Від профспілкового руху - одна особа (за згодою):

24) особа, делегована профспілками відповідного територіального рівня.

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

6.3.2. 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, а за відсутності також і останнього — відповідне місце в раді вважається вакантним, проте береться в розрахунок при обчисленні номінального чисельного представницько-посадового складу ради.

6.3.3. 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

7.1.1. 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 за складу ради на підставі свого особистого рішення, засвідченого секретарем 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 заступником/заступницею, 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 Координаційної ради і ухвалюються шляхом відкритого голосування на початку засідання.

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, що головувала на засіданні (голова ради або його/її заступник/заступниця), 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 реалізуються, зокрема, шляхом:

1) прийняття відповідних нормативних або розпорядчих актів тим суб'єктом, рішенням якого утворено раду, або відповідним органом місцевого самоврядування;

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 відповідної адміністративної території, визначення переліку додаткових ключових і пріоритетних груп тощо), повинні прийматися зацікавленими сторонами до уваги.

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

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/секретарка ради, погоджуючи заздалегідь з головою ради або його заступником чи заступницею винесення такого питання на обговорення.

7.4.3. Модератором/модераторкою 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, установлених 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

7.6.1. З метою попередження потенційних конфліктів інтересів і розв'язання наявних конфліктів інтересів рада застосовує політику щодо конфліктів інтересів, рекомендовану (прийняту) обласною 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, якщо вони не суперечать Примірному положенню;
- 2) ініціювати зміни до Примірного положення;
- 3) ініціювати зміни до Типового регламенту ради.