**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОРДЖОНІКІДЗЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П Р О Е К Т Р І Ш Е Н Н Я**

Про затвердження Положення та

Регламенту координаційної ради

з питань протидії туберкульозу

та ВІЛ-інфекції/СНІДу

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

Відповідно до Указу Президента України від 12.12.2007р. № 1208/2007 «Про додаткові невідкладні заходи щодо протидії ВІЛ-інфекції, СНІДу в Україні», керуючись пп. 6 п «а», пп. 1,2 п «б» ст. 32, ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про координаційну раду з питань протидії туберкульозу та ВІЛ- інфекції/СНІДу (додаток №1).

2. Затвердити регламент координаційної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу (додаток №2).

3. Членам координаційної ради в термін до 05.05.2016р. надати свої пропозиції щодо оновленого складу координаційної ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Бондаренко Н.О.

вик. Сударєва А.М., 41733

Додаток № 1

до рішення виконавчого комітету

Положення

про координаційну раду з питань

протидії туберкульозу та ВІЛ -інфекції / СНІДу.

1. Загальні положення

1.1 Координаційна рада з питань протидії туберкульозу та ВІЛ – інфекції /СНІДу (далі – координаційна рада) є постійно діючим консультативно – дорадчим органом виконавчого комітету міської ради, який створений для ефективної реалізації державної політики у сфері протидії туберкульозу та ВІЛ -інфекції / СНІДу, координації щодо подолання даної проблеми.

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, обласної координаційної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ – інфекції /СНІДу, а також цим положенням.

2. Завдання координаційної ради

2.1 Координація діяльності зацікавлених сторін щодо протидії туберкульозу та ВІЛ – інфекції /СНІДу.

2.2 Розроблення та внесення на розгляд міської ради та її виконавчого комітету пропозицій стосовно забезпечення реалізації програм щодо профілактики туберкульозу та ВІЛ – інфекції /СНІДу.

2.3 Сприяння раціональному та ефективному використанню коштів бюджетів різних рівнів та зацікавлених сторін для фінансування програм з профілактики ВІЛ – інфекції /СНІДу.

2.4 Аналіз інформації, наданої КЗ «ЦПМСДО» та КЗ «ЦМЛ»ДОР» щодо епідемічного нагляду захворюваності на туберкульоз та ВІЛ – інфекцію/СНІДу з метою оперативного реагування на зміну епідемічної ситуації.

2.5 Інформування обласної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ – інфекції /СНІДу та громадськості про стан реалізації заходів з протидії туберкульозу та ВІЛ – інфекції/СНІДу в м.Орджонікідзе.

3. Координаційна рада має право

3.1 Одержувати в установленому законодавством порядку інформацію від

зацікавлених сторін, необхідну для виконання запланових завдань.

3.2 Заслуховувати звіти зацікавлених сторін стосовно реалізації ними програм та заходів, щодо протидії туберкульозу та ВІЛ – інфекції /СНІДу.

3.3 Утворювати, в разі потреби, робочі групи для виконання конкретних завдань.

3.4 Скликати наради, конференції, семінари за участю зацікавлених сторін.

3.5 Для отримання додаткової інформації чи пояснень щодо зміни епідемічної ситуації з питань ВІЛ-інфекції/СНІДу, запрошувати для участі в засіданні координаційної ради інших осіб, які не є її членами.

3.6 Сприяти залученню інвестицій, коштів благодійних фондів для реалізації програм протидії туберкульозу та ВІЛ– інфекції/СНІДу.

4. Координаційна рада зобов’язана

4.1Забезпечувати регулярний аналіз причин поширення епідемії туберкульозу та ВІЛ – інфекції/СНІДу; ефективності заходів з протидії туберкульозу та ВІЛ – інфекції/СНІДу.

4.2 Інформувати обласну раду з питань протидії туберкульозу та ВІЛ – інфекції/СНІДу про свою діяльність.

4.3 Широко інформувати громадськість про свою діяльність, оприлюднювати інформацію на офіційному веб-сайті та в засобах масової інформації.

5. Організація роботи координаційної ради

5.1 Координаційну раду очолює заступник міського голови.

5.2 Чисельність координаційної ради становить не більше 15 чоловік.

5.3 Персональний склад координаційної ради затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

5.4 Організаційною формою роботи координаційної ради є засідання.

5.5 Засідання проводяться відповідно до плану роботи, але не рідше, ніж один раз на квартал. Позачергові засідання проводяться у разі потреби.

5.6 Засідання координаційної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше як дві треті її членів.

5.7 Рішення координаційної ради мають рекомендаційний характер і можуть бути реалізовані шляхом прийняття відповідних рішень виконавчим комітетом міської ради.

5.8 Координаційна рада на кожному наступному засіданні розглядає стан виконання своїх попередніх рішень.

Додаток № 2

до рішення виконавчого комітету

Регламент

координаційної ради

з питань протидії туберкульозу та ВІЛ – інфекції /СНІДу.

1. Загальні положення

1.1 Цей регламент встановлює порядок організації діяльності координаційної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ – інфекції/СНІДу (далі – координаційна рада).

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, Положенням про координаційну раду з питань протидії туберкульозу та ВІЛ -інфекції / СНІДу, а також цим регламентом.

1.3 Координаційну раду очолює голова, який має заступника. Членами Ради можуть бути представники виконавчого комітету міської ради, громадських організацій, в т.ч. тих, що об’єднують людей, які живуть з ВІЛ – інфекцією та людей, яких торкнувся туберкульоз, представники бізнесових кіл, об’єднань, профспілок та роботодавців, релігійних організацій, спеціалісти у сфері протидії туберкульозу та ВІЛ – інфекції /СНІДу.

2. Формування складу координаційної ради

2.1.Голова, персональний склад координаційної ради, положення та регламент затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради.

2.2. Міські громадські організації відкрито обирають представника, який бажає прийняти на себе обов’язки щодо координації спільних заходів у сфері

протидії туберкульозу та ВІЛ – інфекції /СНІДу.

Представник повинен надати голові координаційної ради документальне підтвердження про делегування йому повноважень.

2.3. Якщо член координаційної ради без поважних причин не бере особистої участі у двох поспіль її засіданнях, або не виконує її доручень, члени координаційної рада мають право порушити питання про його виключення зі складу координаційної ради. У разі виключення, голова координаційної ради

інформує про це рішення організацію, яку представляє виключений член.

3. Функції членів координаційної ради

3.1 Голова координаційної ради:

- здійснює координацію роботи та веде її засідання;

- підписує протоколи та рішення;

- забезпечує контроль за складанням і виконанням планів роботи;

- інформує членів координаційної ради про результати прийнятих розпоряджень міського голови рішень міської ради та її виконавчого комітету;

- визначає заходи, спрямовані на забезпечення взаємодії координаційної ради з обласною радою з питань протидії туберкульозу та ВІЛ – інфекції /СНІДу;

- забезпечує підготовку річних звітів.

3.2 Секретар координаційної ради:

- складає проекти планів роботи і звітів координаційної ради;

- готує інформаційно – аналітичні матеріали з питань туберкульозу та ВІЛ – інфекції /СНІДу;

- організовує за дорученням голови, засідання координаційної ради;

- інформує членів координаційної ради про чергове засідання не пізніше ніж за 7 днів до його проведення;

- готує проект порядку денного, проект протокольного рішення, інформаційно – аналітичні матеріали та списки запрошених шляхом збору та

узагальнення пропозицій від членів координаційної ради;

- інформує членів координаційної ради про стан виконання прийнятих рішень;

- надає інформацію про діяльність координаційної ради;

3.3 Члени координаційної ради:

- беруть участь в засіданнях координаційної ради, доповідають, обговорюють питання і голосують за прийняття рішень;

- вносять пропозиції до порядку денного, ініціюють розгляд питань;

- забезпечують у межах своєї компетенції підготовку інформаційно – аналітичних матеріалів на засідання;

- беруть участь у розробці проектів документів засідань;

- беруть участь у розробці та виконанні планів роботи та рішень координаційної ради;

- інформують про прийняття координаційною радою рішення організації, які вони представляють;

- інформують координаційну раду про рішення прийняті організаціями, які вони представляють;

- беруть участь у підготовці річних звітів координаційної ради;

- інформують громадськість про діяльність координаційної ради.

4. Планування роботи координаційної ради.

4.1 Засідання проводяться відповідно до плану роботи, але не рідше, ніж один раз на квартал. Позачергові засідання проводяться у разі потреби.

4.2 Планування роботи координаційної ради здійснюється відповідно до покладених на неї завдань та з урахуванням пропозиції її членів.

4.3 Збір та узагальнення пропозицій щодо планування роботи координаційної ради, підготовка проекту плану її роботи та внесення його на розгляд, здійснюється її секретарем.

4.4 Інформація про стан виконання річного плану роботи координаційної ради готується секретарем, підписується головою та секретарем.

5. Порядок роботи координаційної ради

5.1 Особи, присутні на засіданні, які не входять до її складу та не є запрошеними, мають статус спостерігачів і не мають права голосу при прийнятті рішень.

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

5.3 Члени координаційної ради, які у виняткових випадках не можуть особисто взяти участь у засіданні, повинні завчасно повідомити голову або секретаря 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.

5.4 Перед засіданням секретар здійснює реєстрацію членів координаційної ради та запрошених.

5.5 Обговорення питань під час засідань відбувається за регламентом, визначеним у порядку денному.

5.6 Рішення координаційної ради приймається двома третинами голосів, присутніх на засіданні.

5.7 Рішення оформлюється протоколом, який підписує голова координаційної ради та секретар.

6. Оформлення протоколів

6.1 За результатами засідання оформлюється протокол.

У протоколі засідання координаційної ради зазначаються:

- номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;

- прізвище головуючого на засіданні, список членів, присутніх на засіданні, та уповноважених осіб у разі відсутності членів 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 або розповсюджених серед членів координаційної ради;

- результати голосування з питань порядку денного;

- прийняття рішення, рекомендації, висновки;

- особливі думки членів координаційної ради, які під час голосування голосували проти.

До протоколу додаються інформаційні матеріали, що використовувались для обґрунтування прийнятих рішень, тези виступів доповідачів та копії презентацій, якщо вони здійснювались.

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

Протокол підписується протягом трьох робочих днів після засідання головуючим на засіданні та секретарем і надсилається разом із затвердженими на засіданні документами членам координаційної ради; протоколи також розміщуються на інформаційному сайті Орджонікідзевської міської ради.

7. Інформування громадськості

7.1 Координаційна рада всебічно інформує громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та стан їх виконання, зокрема, через оприлюднення інформації:

- на інформаційному сайті Орджонікідзевської міської ради.

- шляхом цільової розсилки;

- у газеті «Козацька вежа»;

- в офіційних та інших засобах масової інформації.

7.2 На засідання координаційної ради можуть бути запрошені представники засобів масової інформації для висвітлення її діяльності та отримання іншої інформації, пов’язаної з реалізацією програм та заходів щодо протидії туберкульозу та ВІЛ – інфекції/СНІДу.