

Затверджено рішенням
Національної ради з питань
протидії туберкульозу та ВІЛ-
інфекції/СНІДу від 29.03.2011 року

(зі змінами та доповненнями
затвердженими рішеннями від
31.07.2012 року, 28.10.2014 року,
16.06.2015 року)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З НАГЛЯДУ
за розробкою заявок, веденням переговорів та реалізацією Програм,
які здійснюються за рахунок коштів Глобального фонду
для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією**

1. Комісія з нагляду за розробкою заявок, веденням переговорів та реалізацією Програм, які здійснюються за рахунок коштів Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією (далі – Комісія) створюється при Національній раді з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу (далі – Національна рада) та є постійно діючим органом Національної ради.

2. Метою роботи Комісії є супровід діяльності Національної ради з провадження нагляду за розробкою заявок на фінансування за рахунок коштів Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією (далі – ГФ), веденням переговорів між ГФ і Основними реципієнтами та за реалізацією Програм, що фінансуються за рахунок коштів ГФ.

3. У своїй діяльності Комісія керується Порядком наглядової діяльності Національної ради та цим Положенням.

4. Комісію очолює голова, який призначається Національною радою за результатами голосування під час засідання.

Головою Комісії може бути представник органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, громадських, міжнародних організацій, інших недержавних організацій.

Кандидатура голови Комісії рекомендується членом Національної ради або вноситься шляхом самовисування. Голова Комісії має відповідати таким вимогам:

- знання особливостей розвитку епідемій туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу в Україні;
- досвід планування та управління реалізацією програм та проектів у сфері протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу, у тому числі проведення моніторингу й оцінки виконання заходів з протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу;
- досвід співпраці з міжнародними та громадськими організаціями;
- знання процедур та вимог ГФ до Координаційних механізмів країни, участь у розробці та реалізації Програм.
- досвід роботи на керівних посадах не менше 3 років;
- досвід ведення засідань міжсекторальних робочих груп;
- можливість приділяти достатню кількість робочого часу забезпеченню роботи Комісії;
- бажане володіння українською, російською та англійською мовами.

Голова Комісії має одного заступника з числа членів Комісії, який обирається на першому засіданні Комісії.

Голова та його заступник представляють різні сектори: один представляє державні, інший – недержавні інституції.

Голова Комісії несе відповідальність за роботу Комісії.

5. Чисельний склад Комісії становить до 11 осіб. Персональний склад Комісії (голови та членів комісії) формується на конкурсних засадах за пропозиціями членів Національної ради та затверджується рішенням Національної Ради. Процес формування персонального складу Комісії забезпечується Секретаріатом Національної ради. Для цього Голова Секретаріату Національної Ради представляє на засіданні Ради список кандидатів у члени Комісії з Нагляду, попередньо відібраних Секретаріатом відповідно до поданих заяв-анкет, разом з коротким резюме (не більше 1 стор.), підготовленим кожним з кандидатів, та листом-супроводу, який підтверджує, що кожен із попередньо відібраних кандидатів відповідає критеріям, викладеним у пунктах 6 та 7 цього Положення. Національна Рада голосує за кожного кандидата у члени Комісії з нагляду окремо. Граничний термін перебування у складі Комісії з нагляду однієї особи складає 3 роки. При оновленні складу Комісії з нагляду враховується загальний термін перебування кожного члена у її складі. Випробувальний термін для членів Комісії з нагляду складає 3 місяці.

6. Склад Комісії формується з числа представників органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадських і міжнародних організацій, та інших недержавних організацій. Члени Національної ради також можуть входити до складу Комісії, у тому числі шляхом самовисунення своєї кандидатури.

Критерієм при формуванні персонального складу Комісії є наявність у кандидатів професійного досвіду за одним із напрямів роботи:

- теорія і практика ефективного врядування, у тому числі досвід у боротьбі із корупцією;
- планування та управління реалізацією масштабних програм у сфері протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу, у тому числі моніторинг і оцінка програм, та закупівля і постачання медикаментів, виробів медичного призначення;
- фінансове управління та контроль за використанням коштів програм.

7. З метою уникнення конфлікту інтересів до складу Комісії не можуть входити представники Основних реципієнтів, суб-реципієнтів, інших третіх сторін, залучених до реалізації окремих компонентів Програм, що фінансуються за рахунок коштів ГФ, або інші особи, які мають конфлікт інтересів.

8. До засідань Комісії та участі у візитах з нагляду за виконанням Програм на місцях можуть запрошуватися представники зацікавлених сторін (у тому числі Основних реципієнтів, суб-реципієнтів або інших третіх сторін, залучених до реалізації окремих компонентів Програм, члени регіональних рад з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу) з правом участі в обговоренні питань та без права голосу.

У разі потреби Голова Комісії може ініціювати проведення закритого засідання для остаточного обговорення та голосування.

9. Голова Комісії та її члени беруть участь в роботі Комісії на громадських засадах. Оплата праці Голови та членів Комісії може здійснюватися за рахунок коштів міжнародної технічної допомоги у разі, якщо вона не зумовлює конфлікту інтересів.

10. Склад Комісії щорічно переглядається та в разі потреби оновлюється відповідно до п. 5 цього Положення.

Дострокова ротація голови Комісії або члена (членів) Комісії може бути ініційована більшістю членів Комісії шляхом подання відповідного звернення до Національної ради або безпосередньо Національною радою. Повноваження голови або члена (членів) комісії припиняються з моменту прийняття Національною Радою рішення про його дострокову ротацію.

Голова Комісії та її члени мають право порушити питання на засіданні Комісії про виключення зі свого складу члена, який без поважних причин не бере участі у двох поспіль засіданнях або не виконує доручень Комісії.

У разі прийняття рішення про виключення, голова Комісії інформує про це рішення Національну раду та організацію, яку представляв виключений член Комісії. Зміни до

складу Комісії обговорюються та затверджуються голосуванням на засіданні Національної ради.

11. Основною формою роботи Комісії є засідання (в тому числі виїзні), що проводяться не рідше одного разу на два місяці. Засідання Комісії проводить голова або за його дорученням – заступник голови Комісії.

Засідання Комісії є правоможними, якщо на них присутні дві третини її членів. Робота Комісії проводиться на засадах гласності, вільного колективного обговорення питань, що належать до її компетенції, та прозорості у прийнятті рішень. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії.

Комісія заслуховує виступи та розглядає на своїх засіданнях документи з питань наглядової діяльності, готує відповідну інформацію та звіти, організовує їх обговорення із зацікавленими сторонами і подає на розгляд засідання Національної ради.

Документація засідання складається з:

- порядку денного;
- реєстраційного листа присутніх;
- протоколу, яким оформлюється рішення та який підписують голова Комісії (в разі його відсутності – головуючий на засіданні заступник голови Комісії) та секретар засідання, функції якого виконує працівник Секретаріату Національної ради. У разі наявності окремої думки члена Комісії з нагляду щодо прийнятого рішення, її зазначають у протоколі засідання.

До протоколу додаються довідки, аналітичні записки, інформація, звіти та інші документи, у разі якщо вони розглядалися під час засідання Комісії.

Члени Комісії з нагляду, які з поважних причин не можуть особисто взяти участь у засіданні, повинні письмово повідомити про це голову Комісії.

За умови відсутності у засіданні члена Комісії з нагляду, та за наявності його письмового повідомлення на ім'я Голови про делегування права голосу, позиція цього члена Комісії може бути врахована.

Основні завдання Комісії:

12. Виконує доручення Національної ради щодо провадження наглядової діяльності.

13. Сприяє Національній раді та її членам у виконанні ними усіх функцій з нагляду, які визначаються Порядком наглядової діяльності Національної ради та здійснюються згідно з Планом нагляду.

14. Розробляє проект Плану нагляду згідно з вимогами Порядку наглядової діяльності Національної ради, після затвердження Плану нагляду забезпечує його реалізацію спільно з Національною радою та її членами.

15. Для реалізації заходів Плану нагляду Комісія:

15.1. Збирає інформацію, необхідну для виконання заходів Плану нагляду, шляхом здійснення запитів до Основних реципієнтів, суб-реципієнтів та інших третіх сторін, залучених до реалізації окремих компонентів Програм, а також до Секретаріату та інших структур ГФ.

15.2. Аналізує:

- річні плани роботи та звіти про ефективність реалізації Програм, зокрема, щодо досягнення цілей програм, плани моніторингу й оцінки, інформацію про хід робіт за Програмами;
- плани управління закупівлями та постачанням;
- фінансові документи, зокрема, річні бюджети програм, звіти аудиторських перевірок, запити про виплату коштів;
- інші документи за Програмами, оцінювання яких потребує Плану нагляду, включно з тендерними документами у разі виникнення спірних питань та/або отриманих неанонімних письмових звернень (у тому числі електронні повідомлення) щодо підозр у порушеннях або шахрайстві;

- звіти за результатами виїздів на місця;
- звіти Українського центру моніторингу і оцінки виконання програмних заходів з протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу при Державній установі "Український центр профілактики і боротьби зі СНІДом" Міністерства охорони здоров'я України та Всеукраїнського центру контролю за туберкульозом Міністерства охорони здоров'я України.

15.3. Визначає графік проведення візитів на місця з метою нагляду, доручає членам Комісії брати участь у проведенні візитів на місця, залучає до участі у візитах представників інших зацікавлених сторін, членів регіональних рад з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу. За результатами візитів спільно з членами Національної ради готує інформацію для представлення її на засіданні Національної ради.

15.4. Члени Комісії беруть участь у конкурсних та тендерних комісіях, що проводяться. Основним реципієнтом у якості спостерігачів, робочих зустрічах, які стосуються впровадження Програми.

15.5. У разі виявлення проблем, пов'язаних з реалізацією програм, аналізує причини виникнення та інформує про це членів Національної ради, Основних реципієнтів та за потребою суб-реципієнтів і інших третіх сторін, готує пропозиції щодо розв'язання проблем.

15.6. Для обговорення нагальних питань з реалізації Плану нагляду може організовувати робочі зустрічі з членами регіональних рад з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу, представниками Основних реципієнтів, суб-реципієнтів та інших третіх сторін, залучених до реалізації окремих компонентів Програм, що фінансуються за рахунок коштів ГФ, та іншими представниками зацікавлених сторін. За результатами робочих зустрічей, обговорень і прийнятих рішень складається протокол.

15.7. У разі потреби звертається до наукових установ та закладів за експертизою, створює експертні групи, координує їхню діяльність, співпрацює з іншими комітетами Національної ради, робочими групами, аналізує підготовлені ними проекти документів і матеріалів, готує висновки та рекомендації за результатами аналізу, приймає рішення щодо їх доопрацювання чи винесення на розгляд Національної ради.

15.8. Ініціює проведення зустрічей з Портфоліо менеджером, Місцевим Агентом Фонду в Україні, генеральним інспектором ГФ з питань наглядової діяльності, забезпечує обмін інформацією з ними. Офіційні застереження мають бути підготовлені та представлені для обговорення на найближчому засіданні Національної Ради або у невідкладному випадку – з головою та/або заступником голови Національної ради для термінових консультацій.

15.9. Розробляє та використовує у своїй роботі інструментарій для ефективної реалізації Плану нагляду (наприклад, порядок проведення візитів на місця, інструкції з проведення нагляду, форми аналітичних записок, звітів, довідок для Національної ради та інші).

15.10. За зверненням членів Національної ради інформує їх в робочому порядку про хід виконання заходів Плану нагляду, надає необхідну документацію та організовує робочі зустрічі.

15.11. Готує аналітичні матеріали з питань наглядової діяльності до засідань Національної ради та подає їх до Секретаріату Національної ради, сприяє членам Національної ради у підготовці матеріалів з питань нагляду до їх виступів на засіданнях.

16. Направляє Голову, члена Комісії для участі в засіданнях Національної ради як доповідача або співдоповідача з питань, пов'язаних з провадженням наглядової діяльності та виконанням Плану нагляду.

17. Готує інформацію про результати наглядової діяльності, яка щоквартально заслуховується на засіданнях Національної ради.

18. Здійснює моніторинг виконання рішень Національної ради з питань наглядової діяльності, вивчає стан реалізації Основними реципієнтами рекомендацій Національної ради.

19. Готує щорічний звіт про стан виконання Плану нагляду, який розглядається на засіданні Національної ради.

20. Розробляє та подає до Секретаріату Національної ради пропозиції з питань нагляду до плану роботи, порядку денного та проекту рішення засідань Національної ради.

21. Організаційно-методичне, технічне, інформаційне та матеріальне забезпечення поточної діяльності Комісії покладається на Секретаріат Національної ради за підтримки міжнародних та донорських організацій.