

Затверджено рішенням Національної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу від 25 липня 2013 року (зі змінами та доповненнями затвердженими рішенням від 16.06.2015 року та від 12.07.2018 року)

Додаток до регламенту Національної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу

ПОРЯДОК ротації членів Національної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу

Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру ротації членів Національної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу (далі – Рада), метою якого є забезпечення прозорості та відкритості у діяльності Ради, дотримання членами Ради механізму прийняття рішень Радою, визначеним Положенням про Раду та її Регламентом, політики уникнення конфлікту інтересів.

2. Порядок розроблено відповідно до Положення про Раду, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2007 № 926, Регламенту Ради, затвердженого рішенням Ради від 29.05.2012 (зі змінами та доповненнями, затвердженими відповідними рішенням Ради), Керівництв Глобального фонду для Координаційних механізмів країн та вимог до них (у тому числі Політики з питань Координаційних механізмів країн), а також Кодексу етики та службової поведінки для членів координаційних механізмів країн.

3. У цьому Порядку під ротацією розуміється часткове оновлення складу Ради (заміна, виключення члена Ради), що може здійснюватися планово або позапланово.

Заміна члена Ради передбачає його виведення зі складу Ради на умовах подальшого введення нового представника від органу, закладу або групи зацікавлених сторін (сектору), який був представлений у складі Ради.

Під час ротації до складу Ради може бути включений представник від групи зацікавлених сторін (сектору), який не був до цього часу представлений у Раді.

Виключення зі складу члена Ради без подальшого введення іншого члена на його місце може застосовуватися лише у випадку скорочення складу Ради. Скорочення складу Ради не може нести за собою порушення балансу представництва різних секторів, що відповідає рекомендаціям

Глобального Фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією з формування складу Ради.

4. Під час ротації враховуються наступні критерії до членів Ради:

- обізнаність та розуміння особливостей розвитку епідемій туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу в Україні;
- досвід у плануванні та реалізації масштабних програм у сфері протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу;
- членство в національних недержавних організаціях, які мають досвід роботи у сфері протидії епідеміям ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу;
- членство в національній мережі людей, які живуть з ВІЛ, або яких торкнулася проблема туберкульозу;
- досвід співпраці з міжнародними та громадськими організаціями;
- наявність комунікативних та адвокаційних навичок.

Планова ротація

5. З метою забезпечення наступності у діяльності Ради планова ротація може передбачати щорічне оновлення третини членів Ради від загальної кількості членів Ради представників недержавного сектору.

Планова ротація не поширюється на членів Ради, які представляють у Раді державний сектор (див. пункт 13 даного Порядку).

Розподіл персонального складу Ради від недержавного сектору на третини та визначення конкретних календарних термінів планової ротації кожної третини визначає Рада під час засідання, що затверджується її рішенням після обговорення.

Під час формування списку членів Ради, які підлягають ротації:

- враховується пропорційний розподіл членів Ради від різних секторів, зокрема кожна третина має включати членів Ради від недержавних, релігійних, міжнародних організацій, академічного та приватного секторів, представлених у її складі;
- беруться до уваги результати позапланової ротації;
- термін перебування у складі Ради представника відповідного сектору.

Після прийняття рішення Ради про проведення планової ротації, Секретаріат Ради готує графік планової ротації, який затверджується рішенням Ради на наступному засіданні та доводиться до відома кожного члена Ради.

6. Графік ротації містить:

- прізвище, ім'я, по-батькові членів Ради;
- назву посади та органу, закладу, організації, яку представляє член Ради;

- термін початку роботи у якості члена Ради;
- розподіл членів Ради від недержавного сектору на третини та календарний строк ротації, затверджується рішенням Ради;
- термін планової ротації.

7. За три місяці до планової ротації членів Ради за графіком Секретаріат направляє повідомлення відповідним членам Ради та керівникам організацій, які їх делегували з метою їх повідомлення та сприяння організації процесу своєчасного обрання нової кандидатури до складу Ради¹.

8. Член Ради, який завершує свої повноваження за графіком:

- передає усі робочі матеріали, які напрацьовані ним під час діяльності у складі Ради своєму наступнику, якого призначає керівництво закладу, організації або висуває група зацікавлених сторін (сектор);
- у разі потреби консультує нового члена Ради на початку його діяльності.

9. У разі якщо член Ради ефективно виконував свої обов'язки у складі Ради та має конкретні результати своєї діяльності, його повноваження у якості члена Ради можуть бути подовжені на наступний термін за рішенням закладу, організації або групи зацікавлених сторін (сектору).

Граничний термін перебування однієї особи на посаді члена Ради складає три роки. При здійсненні планової ротації враховується загальний термін перебування на посаді члена Національної ради.

Процедура подовження повноважень члена Ради на наступний термін має відбуватися відповідно до пункту 6 Регламенту Ради.²

Позапланова ротація

¹ Міжнародні та громадські організації зобов'язані забезпечити відкрите та прозоре обрання свого представника (в разі потреби його заступника) з числа тих організацій, які виявили бажання та взяли на себе зобов'язання щодо координації спільних заходів у сфері протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу. Документальне підтвердження щодо прозорого прийняття рішення про делегування повноважень представникові групи заінтересованих сторін (в разі потреби його заступнику) надається до Секретаріату Ради і повинно містити:

- критерії відбору представника, що визначаються відповідною групою заінтересованих сторін (сектором);
 - протокол(и) засідань групи заінтересованих сторін (сектору), на яких відбувалося обрання представника та/або його заступника;
 - регламент, положення або будь-який інший статутний документ, який визначає механізм обрання та ротації представника, перевибори якого проводяться не рідше ніж 1 раз на два-три роки з можливістю переобрання кандидата на наступний термін;
 - листи або іншу кореспонденцію від групи заінтересованих сторін (сектору) щодо запиту про висунення представника та його заступника до складу Ради, оголошення результатів вибору та делегування повноважень;
 - інформацію в засобах масової інформації та/або електронні повідомлення щодо запиту про висунення і відбір представника відповідної групи заінтересованих сторін (сектору) та його заступника до складу Ради.
- У разі переобрання члена Ради за результатами ротації або подовження терміну його перебування у складі Ради, Секретаріату надаються відповідні документи, що зазначені у цьому пункті.

²Процес обрання нового члена Ради відбувається відповідно до п. 6 Регламенту Ради. Відповідні документи надаються в повному обсязі Секретаріату Ради разом з листом про обрання нового члена Ради.

10. Позапланова ротація може ініціюватися протягом усього терміну дії Ради з боку Голови Ради, його заступників, членів Ради, Групи з етичних питань шляхом винесення на голосування під час засідання Ради питання заміни або виключення будь-якого члена Ради зі складу.

11. Підставою для ініціювання порушення питання про позапланову ротацію будь-якого члена Ради є:

- звільнення члена Ради, який представляє державний сектор, з посади за основним місцем роботи або припинення діяльності органу виконавчої влади або організації;

- припинення членства в неурядовій організації або вихід організації з групи заінтересованих сторін (сектору), яка висунула свого представника кандидатом у члени Ради;

- порушення принципу представництва членом Ради, який представляє групу заінтересованих сторін (сектор), зокрема систематичне зволікання звітністю та не інформування сектору про свою діяльність у складі Ради, голосування від власного імені, а не у відповідності до рішення сектору, яким обрано представника у члени Ради;

- за повідомленням Групи з етичних питань у порядку, визначеному пунктом 8² Регламенту Ради, про доведення факту свідомого приховування наявності конфлікту інтересів під час голосування або порушення ним Кодексу етики та службової поведінки для членів Координаційних механізмів країн;

- бездіяльність у складі Ради, зокрема невиконання членом Ради обов'язків, визначених пунктом 8.1 Регламенту Ради;

- систематичне перевищення членом Ради взятих на себе повноважень, неетична поведінка під час засідань;

- письмова заява члена Ради на ім'я Голови Ради щодо виходу зі складу Ради за власним бажанням.

12. Рішення про позапланову ротацію (заміну або виключення будь-якого члена Ради) приймається шляхом голосування членів Ради під час засідання за результатами розгляду підстав для здійснення цієї ротації.

Підготовка питання про ротацію та його висвітлення на засіданні покладається на ініціатора, який має навести аргументи необхідності проведення позапланової ротації.

13. У разі прийняття Радою рішення про заміну або виключення будь-якого члена Ради готується письмове повідомлення керівництву органу, закладу, організації або сектору, який висував кандидатуру до складу Ради.

У письмовому повідомленні за підписом Голови Ради або його заступника має зазначатися причина ініціативи позапланової заміни або виключення члена Ради та пропозиція надання нової кандидатури.

14. Процедура призначення нової кандидатури на місце позапланово виключеного члена Ради залежить від його приналежності до сектору.

Для членів Ради від державного сектору – нова кандидатура визначається керівником органу виконавчої влади, закладу або установи, про що повідомляється Голові Ради письмово.

Для членів Ради від недержавного сектору застосовується процедура визначена пунктом 6 Регламенту Ради.

15. Організаційна робота щодо проведення ротації членів Ради забезпечується Секретаріатом, який:

- складає графік планової ротації членів Ради та доводить його до відома усіх членів Ради після його затвердження;

- у разі прийняття рішення Ради про позапланову ротацію або згідно з графіком готує та направляє письмові повідомлення членам Ради про їх планову або позапланову ротацію, керівникам закладів і організацій, які делегували цих членів Ради;

- збирає пропозиції щодо нових кандидатур до складу Ради та підтверджуючі документи про їх висунення до складу Ради згідно із переліком визначеним у пункті 6 Регламенту Ради;

- ініціює необхідність позапланової ротації у разі з'ясування підстав, визначених у пункті 11 цього Порядку;

- оновлює або вносить зміни, відповідно до рішення Ради, до проекту складу Ради та подає його на затвердження Голові Ради;

- розміщує інформацію про планову та позапланову ротацію на веб-сторінці Ради на сайті Міністерства охорони здоров'я України;

- організовує навчання для нових членів Ради щодо ознайомлення їх з нормативними документами Ради, завданнями її діяльності, вимогами Глобального фонду до Координаційних механізмів країн, а також з Положенням про політику уникнення конфлікту інтересів та Кодексом етики та службової поведінки для членів координаційних механізмів країн.