11.05.2017 № 550

**Про затвердження Положення про**

**Громадську Раду при управлінні**

**охорони здоров’я виконавчого комітету**

**Кременчуцької міської ради**

**Полтавської області та її Регламенту**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», керуючись ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Кременчуцької міської ради Полтавської області

**вирішив:**

1. Затвердити:
	1. Положення про Громадську Раду при управлінні охорони здоров’я виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області (Додаток 1).
	2. Регламент Громадської Ради при управлінні охорони здоров’я виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області (Додаток 2).

2. Управлінню охорони здоров’я виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області (Петращук Д.О.) сформувати та подати на затвердження виконавчому комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області склад Громадської Ради при управлінні охорони здоров’я виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

3. Оприлюднити рішення відповідно до вимог законодавства.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Усанову О.П. та начальника управління охорони здоров’я виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області Петращука Д.О.

**Міський голова В.О. МАЛЕЦЬКИЙ**

**Додаток 1**

**до рішення виконавчого комітету**

**Кременчуцької міської ради**

**Полтавської області**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Громадську Раду при управлінні охорони здоров’я**

**виконавчого комітету Кременчуцької міської ради**

**Полтавської області**

**Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Громадська Рада при Управлінні охорони здоров'я виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі - Громадська Рада) є постійно діючим колегіальнимгромадським консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення дієвої участі громадян в управлінні справами територіальної громади міста, співпраці та налагодження ефективної взаємодії між Управлінням охорони здоров’я виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – Управління) .

1.2. У своїй діяльності Громадська Рада керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями органів місцевого самоврядування та цим Положенням. Громадська Рада у своїй діяльності враховує також рекомендації Всесвітньої організації охорони здоров’я.

1.3. Громадська Рада здійснює свою діяльність на засадах гуманізму, патріотизму, порядності, рівності, неупередженості, відкритості, добровільності та професіоналізму, дотримання норм моралі та ділової етики, активної співпраці із засобами масової інформації.

1.4. Порядок організації роботи Громадської Ради, підготовки та проведення її засідань та вирішення інших процедурних питань визначається Регламентом Громадської Ради (далі – Регламент).

**Розділ 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

2.1. Основними завданнями та повноваженнями Громадської Ради є:

2.1.1. Створення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні справами територіальної громади міста.

2.1.2. Здійснення громадського контролю за діяльністю Управління.

2.1.3. Сприяння врахуванню Управлінням громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

2.2. Громадська Рада відповідно до покладених на неї завдань здійснює наступні повноваження:

2.2.1. Готує та подає Управлінню пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом.

2.2.2. Готує та подає Управлінню пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю, форм та методів взаємодії між Управлінням та Громадською Радою.

2.2.3. Проводить відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності Управління та громадську антикорупційну експертизу нормативно-правових актів та проектів нормативно-правових актів, які розробляються Управлінням.

2.2.4. Здійснює громадський контроль за врахуванням Управлінням пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції, забезпечення прозорості та відкритості діяльності Управління, доступу до публічної інформації, яка знаходиться у володінні Управління.

2.2.5. Інформує в обов’язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-порталіКременчуцької міської ради та виконавчого комітету.

2.2.6. Збирає, узагальнює та подає Управлінню інформацію про пропозиції інститутів громадянського суспільства щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення.

2.2.7. Організовує публічні заходи (семінари, конференції, тренінги, публічні дискусії, тощо) для обговорення актуальних питань розвитку галузі охорони здоров’я загалом, і міста Кременчука зокрема.

2.2.8. Ініціює розгляд питань з удосконалення організації системи охорони здоров’я міста Кременчука, поліпшення надання медичної допомоги, оптимізації структури та функцій закладів охорони здоров'я.

2.2.9. Забезпечує громадський контроль за дотриманням принципів законності, прав пацієнтів і медичних працівників, етичних норм у діяльності органів і закладів охорони здоров’я міста Кременчука.

2.2.10. Сприяє формуванню свідомого ставлення громадянського суспільства та органів місцевого самоврядування до питань збереження та поліпшення здоров’я, профілактики захворювань.

2.2.11. Готує та оприлюднює на офіційному веб-порталі Кременчуцької міської ради та виконавчого комітету щорічний звіт про свою діяльність.

2.2.12. Делегує представників до конкурсної комісії на зайняття посади керівника комунального закладу охорони здоров’я членів Громадської Ради та погоджує осіб, делегованих до конкурсної комісії громадськими об’єднаннями з питань захисту інтересів громадян у сфері охорони здоров’я (за умови реєстрації таких громадських об’єднань не менше як за два роки до дати рішення про проведення конкурсу), у загальній кількості дві особи.

 **Розділ 3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

**3.1. Громадська Рада має право:**

3.1.1. Організовувати і проводити семінари, конференції, тренінги, засідання за круглим столом, громадські слухання, та інші заходи.

3.1.2. Отримувати в установленому порядку від Управління інформацію, необхідну для забезпечення своєї діяльності.

3.1.3. Отримувати від Управління проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю, у триденний строк після початку таких консультацій.

3.1.4. Розглядати звернення громадян з питань, що належать до компетенції Громадської Ради, аналізувати та узагальнювати їх, давати на них усні та письмові відповіді.

3.1.5. Делегувати представників Громадської Ради для участі у заходах (нарадах, засіданнях колегій тощо), що проводяться Управлінням.

3.1.6. Приймати рішення щодо припинення членства в Громадській Раді відповідно до Положення та Регламенту.

3.1.7. Розглядати інші питання, пов’язані із розвитком громадянського суспільства, забезпеченням прав на охорону здоров’я та розвитком галузі охорони здоров’я, що мають важливе суспільне значення.

**3.2. Громадська Рада зобов’язана:**

3.2.1. Вживати заходів для якнайкращого забезпечення конституційного права громадян на дієву участь в місцевому самоврядуванні через співпрацю з Управлінням у сфері його компетенції.

3.2.2. Здійснювати свою діяльність та будувати співпрацю на засадах активності, ефективності, результативності, відкритості та публічності.

3.2.3. При здійсненні своєї діяльності додержуватися законодавства України, норм суспільної моралі та етики.

**Розділ 4. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

4.1. Член Громадської Ради працює в ній на громадських засадах.

**4.2. Член Громадської Ради має право:**

4.2.1. Брати участь у засіданнях Громадської Ради.

4.2.2. Брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання Громадської Ради, вносити свої пропозиції.

4.2.3. Брати участь у голосуванні на засіданнях Громадської Ради.

4.2.4. Обирати та бути обраним до будь-якого керівного та робочого органу, що утворюється Громадською Радою, та припиняти членство в ній.

4.2.5. Інформувати Громадську Раду про свою діяльність.

4.2.6. Пропонувати питання до порядку денного засідання Громадської Ради.

4.2.7. Вчиняти інші дії, необхідні для виконання своїх повноважень як члена Громадської Ради, що не заборонені законом і не суперечать суспільній моралі та етиці.

**4.3. Член Громадської Ради зобов'язаний:**

4.3.1. Ефективно та активно брати участь у діяльності Громадської Ради.

4.3.2. Бути присутнім на всіх засіданнях Громадської Ради, не запізнюватися на них і не пропускати їх без поважних причин.

4.3.3. Узгоджувати з керівництвом, засіданням Громадської Ради свої дії, що вчиняються від імені Ради, та отримувати від керівництва та засідань повноваження на виконання зазначених дій.

4.3.4. Добросовісно, вчасно та якісно виконувати рішення Громадської Ради та доручення її Голови і керівних органів.

4.3.5. У разі отримання інформації, що належить до компетенції Громадської Ради, у тому числі щодо можливих порушень законодавства чи подій, що можуть мати великий суспільний резонанс, - негайно повідомити про це Громадську Раду в особі її Голови у письмовій формі.

4.3.6. Дотримуватися ділового етикету, норм етики та моралі під час роботи в Громадській Раді.

4.3.7. Утримуватися від дій, які можуть заподіяти шкоду Громадській Раді, її діловій репутації та авторитету як громадського органу.

4.3.8. Сприяти налагодженню комунікацій між Громадською Радою та Управлінням, іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, засобами масової інформації, інститутами громадянського суспільства тощо.

4.4. Член Громадської Ради не може виступати від імені Громадської Ради, не отримавши на це відповідних повноважень, а також не може давати коментарі та інтерв’ю засобам масової інформації, розміщувати інформацію у соцмережах від імені Громадської Ради без попереднього погодження змісту інформації з Головою Громадської Ради.

Офіційну позицію Громадської Ради може висловлювати лише Голова Громадської Ради або за його дорученням заступник, або інший уповноважений рішенням Громадської Ради член.

**Розділ 5. ФОРМУВАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

5.1. До складу Громадської Ради можуть входити представники громадських, благодійних організацій, професійних спілок, легалізованих відповідно до законодавства України, зареєстрованих не менш ніж 2 роки тому та діяльність яких спрямована у сфері охорони здоров’я (далі - інститути громадянського суспільства - ІГС).

5.2. До складу Громадської Ради можуть увійти представники ІГС за офіційним поданням від керівного органу до Управління у термін, оприлюднений на офіційному веб-порталі Кременчуцької міської ради та виконавчого комітету на сторінці Управління.

Кількісний склад Громадської Ради становить 3 особи.

В разі наявності більше 3 заяв на участь у Громадській Раді при Управлінні застосовується рейтингове голосування за претендентів з метою визначення 3 представників до Громадської Ради.

Таємне голосування проводиться членами медичної ради при Управлінні. Кожен член медичної ради може віддати свій голос лише за трьох з претендентів. У разі, якщо під час голосування однакову кількість голосів набрали більше 3 претендентів, проводиться повторне голосування за тих осіб претендентів, які набрали однакову більшу кількість голосів. Членами Громадської Ради стають ті претенденти, які набрали найбільшу кількість голосів. Результати голосування підтверджуються відповідним протоколом засідання медичної ради при Управлінні.

5.3. До складу Громадської Ради входить не більше, ніж по одному представнику від кожного ІГС. До складу не можуть входити представники ІГС, які є народними депутатами України, депутатами місцевих рад, посадовими особами органів державної влади та місцевого самоврядування.

5.4. Членство в Громадській Раді є індивідуальним.

Строк повноважень члена Громадської Ради – 1 рік.

5.5. Склад Громадської ради виноситься на затвердження виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області за поданням Управління.

**Розділ 6. ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У ГРОМАДСЬКІЙ РАДІ**

6.1. Член Громадської Ради може бути виключений із складу Громадської Ради за рішенням Громадської Ради, за яке проголосували більше половини від фактичної кількості присутніх на засіданні членів Громадської Ради у випадках:

6.1.1. Систематичної (більше ніж два рази) відсутності члена Громадської Ради на її засіданнях без поважних причин.

6.1.2. Неможливості члена Громадської Ради брати участь у роботі Громадської Ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена Громадської Ради недієздатним або обмежено дієздатним.

6.1.3. Засудження члена Громадської Ради за вчинення злочину, вирок суду щодо якого набрав законної сили, або притягнення члена Громадської Ради до адміністративної відповідальності за діяння, які несумісні із виконанням обов’язків члена Громадської Ради (зокрема, але не виключно, за правопорушення, пов’язані із корупцією, правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку).

6.1.4. Некоректної чи неетичної поведінки члена Громадської Ради відносно інших членів та дискредитації Громадської Ради в цілому після одного офіційного попередження Головою.

6.1.5. Одноразового грубого чи систематичного (два і більше разів) порушення інших норм цього Положення.

6.2. Виключені зі складу Громадської Ради члени не мають права на вступ до неї протягом строку повноважень обраного складу Громадської Ради.

**Розділ 7. КЕРІВНІ ТА РОБОЧІ ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

7.1. Громадську Раду очолює Голова. Голова Громадської Ради може мати заступника, який обирається з числа членів Громадської Ради.

Строк повноважень Голови Громадської Ради та його заступника становить один рік.

Повноваження голови Громадської Ради або його заступника припиняються достроково за рішенням Громадської Ради у разі припинення їх членства у Громадській Раді, а також виникнення інших обставин, які унеможливлюють виконання ними своїх обов’язків, а також у разі висловлення недовіри Голові Громадської Ради або його заступнику більшістю від фактичного складу членів Громадської Ради.

7.2. Голова Громадської Ради:

7.2.1. Організовує діяльність Громадської Ради.

7.2.2. Скликає та організовує підготовку і проведення засідань Громадської Ради.

7.2.3. Головує на засіданнях Громадської Ради.

7.2.4. Підписує протоколи засідань Громадської Ради.

7.2.5. Підписує документи від імені Громадської Ради.

7.2.6. Подає, за своїм підписом, до Управління усі прийняті Громадською Радою рішення.

7.2.7. Представляє Громадську Раду у відносинах з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації тощо.

7.2.8. Подає клопотання на прийомі у начальника Управління, інших органах виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

7.2.9. Вчиняє інші дії, необхідні для досягнення мети та виконання завдань Громадської Ради відповідно до цього Положення.

 7.3.Секретар Громадської Ради:

7.3.1.Веде протокол Громадської Ради.

7.3.2.Реєструє запити, довідки, повідомлення, пропозиції, зауваження та передає їх головуючому Громадської Ради.

**Керуючий справами**

**виконкому міської ради Р.В. ШАПОВАЛОВ**

**Начальник управління охорони**

**здоров’я виконавчого комітету**

**Кременчуцької міської ради**

**Полтавської області Д.О. ПЕТРАЩУК**

**Додаток 2**

**до рішення виконавчого комітету**

**Кременчуцької міської ради**

**Полтавської області**

**РЕГЛАМЕНТ**

**Громадської Ради при управлінні охорони здоров'я виконавчого**

**комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області**

  1. Регламент Громадської Ради при управлінні охорони здоров’я виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі-Регламент) встановлює порядок скликання, проведення засідань Громадської Ради при управлінні охорони здоров’я виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі-Управління), підготовки і розгляду нею питань, прийняття рішень, здійснення контрольної та окремих видів діяльності, а також інші процедури, які випливають із повноважень Громадської Ради.

2. Засідання Громадської Ради скликається в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал.

3. Порядок денний засідання Громадської Ради формується керівництвом Громадської Ради (головою та заступником)  з урахуванням поданих пропозицій  членами  Громадської Ради, плану роботи Громадської Ради.

4. Пропозиції  подаються в письмовій формі з відповідним обґрунтуванням на ім'я голови Громадської Ради. Пропозиція реєструється головою або секретарем Громадської Ради.

5. Проект рішення з питань, що виносяться на засідання  Громадської Ради, готується членом Громадської Ради не пізніше ніж за  5 днів до  засідання  Громадської Ради.

6. Доведення рішень Громадської Ради та інших документів до Управління доручається голові Громадської Ради або іншим членам Громадської Ради.

7. Засідання Громадської Ради проводяться відкрито.

8. Про неможливість своєї участі в засіданні Громадської Ради з поважних причин член Громадської Ради повідомляє секретаря або голову Громадської Ради.

Причина відсутності повинна бути документально підтверджена.

9. Головуючим на засіданні Громадської Ради може бути голова Громадської Ради або його заступник.

Головуючий на засіданні Громадської Ради:

- відкриває, веде, оголошує порядок денний,  встановлює регламент засідання, що затверджується  відкритим голосуванням по кожному питанню окремо, та закриває засідання Громадської Ради;

- забезпечує дотримання вимог цього Регламенту всіма присутніми на засіданні, вживає заходи щодо дотримання порядку на засіданні;

- надає членам Громадської Ради слово для доповіді, співдоповіді, виступів тощо в порядку надходження від них заявок про це;

- у випадках порушення Регламенту засідання головуючий має право попередити промовця та  позбавити його слова;

- надає слово для виступу запрошеним на засіданні не членів Громадської Ради;

- при необхідності продовжити час доповіді, співдоповіді, виступу тощо вирішує питання шляхом голосування Громадської Ради;

- оголошує письмові запити, запитання, довідки, пропозиції та зауваження членів  Громадської Ради;

- ставить питання на голосування;

- надає доручення, пов'язані із забезпеченням роботи засідання Громадської Ради робочим органам;

- здійснює інші повноваження, що передбачені вимогами постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» та Регламентом.

10. На засіданні Громадської Ради, при необхідності, з числа членів Громадської Ради обирається секретар Громадської Ради.

11. Секретар Громадської Ради веде протокол, реєструє запити, довідки, повідомлення, пропозиції, зауваження та передає їх головуючому.

12. Секретар Громадської ради організовує та координує діяльність Громадської ради між її засіданнями.

13. Функції секретаря Громадської ради може виконувати (за згодою Управління) працівник структурного підрозділу Управління, на якого покладено координацію роботи Громадської ради. У цьому випадку секретар не є членом Громадської ради.

14.  Секретар Громадської Ради, відповідно до покладених на нього завдань:

- подає за дорученням  Громадської Ради до Управління обов’язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у сфері охорони здоров’я, удосконалення роботи Управлінння;

- готує проекти  планів роботи  Громадської Ради;

-організовує здійснення  громадського контролю за врахуванням  Управлінням пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

- в обов’язковому порядку організовує інформацію громадськості про діяльність Громадської Ради, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-порталі Кременчуцької міської ради та виконавчого комітету, на сторінці Управління та в інший прийнятий спосіб;

- збирає, узагальнює та подає Управлінню інформацію про пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

- отримує в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення діяльності Громадської Ради;

- забезпечує відповідно до затвердженого плану роботи підготовку порядку денного засідань Громадської Ради;

- забезпечує ведення протоколів засідання ради, у п’ятиденний термін подає їх на підпис голові Громадської Ради;

- забезпечує оприлюднення рішень Ради та направлення їх до Управління;

- забезпечує ведення діловодства у Громадській Раді;

- виконує інші функції для забезпечення здійснення Громадською Радою своїх повноважень;

- організовує  виконання рішень Громадської  Ради.

15. Члени Громадської Ради повинні виконувати вимоги Регламенту Громадської Ради.

16. Загальний контроль за виконанням Регламенту покладається на керівництво Громадської Ради.

17. У разі порушення Регламенту головою Громадської Ради, а також погодження ним документів стосовно проектів нормативно-правових актів, що мають важливе суспільне значення і стосуються конституційних прав, свобод, інтересів і обов’язків громадян, а також актів, якими передбачається надання пільг чи встановлення обмежень для суб’єктів господарювання та інститутів громадянського суспільства  з представниками органів влади без рішення Громадської Ради, на черговому засіданні Громадської Ради ставиться на голосування питання  про недовіру голові Громадської Ради.

Якщо недовіра висловлена більшістю присутніх на засіданні  членів Громадської Ради, голова Громадської Ради  переобирається.

18. Офіційний зв’язок Громадської Ради з засобами масової інформації здійснює голова Громадської ради або, за його дорученням, заступник голови Громадської Ради.

**Керуючий справами**

**виконкому міської ради Р.В. ШАПОВАЛОВ**

**Начальник управління охорони**

**здоров’я виконавчого комітету**

**Кременчуцької міської ради**

**Полтавської області Д.О. ПЕТРАЩУК**