|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Розпорядження начальника районної військової адміністрації  14.05.2025 № 70 |

Положення

про робочу групу з питань підтримки психічного здоров’я у складі Координаційного центру підтримки цивільного населення району

1. Це Положення визначає основні завдання, повноваження та склад робочої групи з питань підтримки психічного здоров’я (далі – Робоча група), а також порядок організації її роботи.

2. Робоча група входить до структури Координаційного центру підтримки цивільного населення району (далі – Координаційний центр) і є тимчасовим консультативно-дорадчим формуванням, утвореним для налагодження співпраці, покращення планування та підвищення ефективності заходів з реалізації Всеукраїнської програми ментального здоров’я.

Робоча група є платформою об’єднання зусиль різних зацікавлених сторін, включаючи державні установи, неурядові організації, суб’єктів надання медичних, соціальних, освітніх послуг, громадські групи та окремих осіб, для спільної мети покращення результатів психічного здоров’я населення в районі.

3. Положення про Робочу групу розробляється та приймається Координаційним центром та затверджується головою (начальником) районної державної (військової) адміністрації шляхом видання відповідного розпорядження.

Положення про Робочу групу оприлюднюється на офіційному вебсайті районної державної (військової) адміністрації.

4. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, актами обласної, Київської, Севастопольської міської, районної державної адміністрації (далі — місцева державна адміністрація), іншими актами законодавства, що стосуються її діяльності, а також положенням про Робочу групу.

5. Діяльність Робочої групи ґрунтується на принципах верховенства права, законності, гласності, колегіальності та відкритості у прийнятті рішень, рівноправності її членів, відповідальності, гуманності, інклюзивності.

6. До основних завдань Робочої групи належать:

1) забезпечення міжвідомчої співпраці та партнерства органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій щодо реалізації державної політики у сфері охорони психічного здоров’я та психосоціальної підтримки;

2) координація діяльності та взаємодії суб’єктів, що здійснюють заходи у сфері охорони психічного здоров’я та психосоціальної підтримки щодо реалізації ними відповідних заходів;

3) узгодження заходів у сфері охорони психічного здоров’я та психосоціальної підтримки, спрямованих на забезпечення комплексного, інтегрованого підходу до піклування про психічне здоров’я населення та його психосоціальне благополуччя;

4) розгляд питань, які потребують міжгалузевої узгодженої співпраці з питань охорони психічного здоров’я та психосоціальної підтримки, визначення шляхів та способів їх вирішення;

5) розгляд та узгодження пропозицій та рекомендацій щодо організації надання послуг у сфері психічного здоров’я в районі, їх оптимізації та розвитку, виявлення та усунення прогалин в послугах, формування цілісної та комплексної системи підтримки для осіб із психічними розладами та ризиком їх виникнення;

6) розроблення та/або розгляд пропозицій до проєктів цільових програм, інших актів щодо реалізації державної політики з питань охорони психічного здоров’я та психосоціальної підтримки, зокрема розроблення та реалізації профілактичних заходів і програм раннього втручання;

7) сприяння використанню практик, що ґрунтуються на фактичних даних, у плануванні та проведенні втручань у сфері психічного здоров’я;

8) координація проведення на території району інформаційно-просвітницьких заходів для зменшення стигматизації, пов’язаної з проблемами психічного здоров’я, та підвищення обізнаності громадян про психічне здоров’я;

9) співпраця з громадськими об’єднаннями, іноземними неурядовими організаціями, міжнародними організаціями та іншими заінтересованими особами, благодійними фондами при розробці та реалізації заходів і програм (проєктів), спрямованих на охорону психічного здоров’я та психосоціальну підтримку, та підтримка громадських ініціатив з цих питань;

10) сприяння інвестиціям в навчання та розвиток кваліфікованої робочої сили, включно з фахівцями з питань психічного здоров’я, фахівців першої лінії контакту, волонтерів;

11) участь у розробленні планів реагування на надзвичайні ситуації та протоколів для надзвичайних ситуацій у сфері психічного здоров’я для забезпечення злагодженої та ефективної реакції на критичні ситуації;

12) забезпечення координації надання послуг у сфері психічного здоров’я та психосоціальної підтримки постраждалим внаслідок надзвичайних ситуацій в районі;

13) інші питання, визначені законодавством, для органів місцевого самоврядування, які потребують попереднього узгодження на предмет доцільності здійснення заходів у сфері охорони психічного здоров’я та психосоціальної підтримки.

7. Персональний склад Робочої групи формується Координаційним центром та затверджується головою (начальником) районної державної (військової) адміністрації шляхом видання відповідного розпорядження. У зв’язку із кадровими змінами та за виробничою необхідністю склад Робочої групи може змінюватися.

Членство в Робочій групі є індивідуальним. Робоча група функціонує на безоплатній основі, на засадах добровільної участі громадських діячів (активістів), представників неурядових організацій, засобів масової інформації та інших осіб за їхньою попередньою згодою.

Для вирішення питань, пов’язаних з діяльністю Робочої групи, на її засідання можуть запрошуватися співробітники структурних підрозділів держадміністрації з питань соціального захисту населення, охорони здоров’я, освіти і науки, економічного розвитку, залучення інвестицій, забезпечення реалізації на території району державної політики у сфері міжнародного та міжрегіонального співробітництва, зовнішніх відносин та зовнішньоекономічної діяльності, забезпечення виконання державних програм та контролю за їх виконанням, культури, центру зайнятості, а також районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

8. Організаційна діяльність Робочої групи забезпечується її головою.

9. Члени Робочої групи у своїй діяльності вживають заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції».

10. Формою роботи Робочої групи є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше, ніж один раз на квартал.

11. Засідання Робочої групи веде її голова, а за його відсутності - заступник, aбo інший член Робочої групи — у разі відсутності голови Робочої групи та його заступника.

12. Засідання Робочої групи вважається правоможним i таким, що відбулося, якщо на ньому присутні більше половини її складу.

13. За особливих обставин члени Робочої групи можуть брати участь в режимі відеоконференції.

14. Засідання Робочої групи проводяться у відкритому режимі.

15. Голова Робочої групи:

1) організовує діяльність Робочої групи;

2) скликає i веде засідання Робочої групи, виносить на розгляд Робочої групи пропозиції щодо порядку денного засідання, підписує протокол засідання Робочої групи (у разі його присутності на засіданні);

3) підписує документи Робочої групи;

4) представляє Робочу групу у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями;

5) здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Робочої групи, в межах її завдань.

6) забезпечує інформування громадськості про діяльність Робочої групи;

16. Секретар Робочої групи:

1) забезпечує підготовку проєктів документів до її засідань;

2) веде i зберігає протоколи засідань Робочої групи та іншу документацію;

3) веде облік присутності членів Робочої групи на її засіданнях;

4) здійснює інші повноваження i виконує доручення голови Робочої групи, пов’язані з організацією її діяльності.

17. Робоча група ухвалює пропозиції та рекомендації для ïx подання Координаційному центру.

18. Пропозиції, рекомендації Робочої групи вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більше половини присутніх на її засіданні членів Робочої групи. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

19. Член Робочої групи, який не підтримує пропозиції, рекомендації, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

20. Пропозиції та рекомендації фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуючим та секретарем Робочої групи не пізніше, ніж протягом трьох робочих днів після проведення засідання Робочої групи.

21. У протоколі повинно бути зазначено:

1) дата, місце та час проведення засідання;

2) прізвище, ім’я присутніх;

3) порядок денний i результати обговорення питань порядку денного;

4) питання, винесені на голосування, i підсумки голосування із зазначених питань;

5) пропозиції, рекомендації та організаційні рішення, ухвалені Робочою групою.

22. Щороку Робоча група відповідно до покладених на неї завдань готує узагальнені пропозиції Координаційному центру щодо реалізації заходів у сфері психічного здоров’я та психосоціальної підтримки.

23. Робоча група ліквідовується розпорядженням голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації за пропозицією Координаційного центру.

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