|  |
| --- |
|  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года |

Утверждено

решением Межфракционной Платформы Парламента Республики Казахстан

«Здоровье нации и права человека»

**Положение**

**О Межфракционной Платформе Парламента Республики Казахстан**

**«Здоровье нации и права человека»**

1. **Общие положения**

Это положение определяет цели создания, основные задачи и принципы деятельности, порядок образования и прекращения, алгоритм принятия решений, порядок вступления и выхода из межфракционной платформы, организационную деятельность межфракционной платформы «Здоровье нации и права человека».

1. **Цель, задачи и принципы**

2.1. Межфракционная платформа «Здоровье нации и права человека» (далее - МФП) является объединением/платформой депутатов Парламента Республики Казахстан.

2.2. Целью МФП является законотворческая деятельность для максимальной реализации конституционных прав и свобод человека в сфере здравоохранения. Осуществление парламентского контроля за обеспечением прав и свобод человека являющихся пользователями услуг учреждений здравоохранения.

 **3. Задача МФП:**

3.1 Задачей МФП является:

1) формирование и концентрация в парламенте политической воли к разработке и продвижению мер по преодолению барьеров в защите прав человека в сфере охраны здоровья;

2) демонстрация проактивной роли в объединении усилий по правам человека для преодоления стигмы и дискриминации, а также защиты законных прав и интересов людей с социально-значимыми заболеваниями;

3) обеспечение пространства для коммуникации, совместного рассмотрения вопросов, адвокации и обмена информацией о необходимые законодательные изменения, а также обмен положительными и эффективными практиками реализации инициатив в данной сфере;

4) коммуникация и координация действий с заинтересованными сторонами по законодательным инициативам по вопросам эффективных мер контроля за социально-значимыми заболеваниями;

5) создание благоприятной правовой среды для преодоления барьеров, которые негативно влияют на темпы снижения уровня социально-значимых заболеваний;

6) разработка законопроектoв по профилактике инфекций, сокращению количества новых случаев социально-значимых заболеваний и их последствий;

7) акцентирование внимания на роли парламентариев в процессе реализации Повестки дня в области устойчивого развития до 2030 года;

8) обеспечение действенного мониторинга и оценки за соблюдением прав пациентов;

9) разработка и внедрение законодательных инициатив, решений с целью обеспечения и расширения прав и свобод граждан в контексте сохранения здоровья нации и обеспечения эпидемического благополучия.

 **4.** **Принципы работы:**

10) последовательность и согласованность в разработке законопроектов Конституции Республики Казахстан, международными соглашениями и договорами, ратифицированными Парламентом Республики Казахстан;

11) системность работы, плановость заседаний, открытость и публичность;

12) межсекторальность по внедрению изменений в соответствующих отраслях здравоохранения, социальной политики, в сфере труда и других сферах участия государства в организации поддержки и помощи людям с социально-значимыми заболеваниями

13) демонстрация уважения в работе МФП прав всех категорий клиентов/пациентов независимо от их пола, возраста, диагнозов, социального и гражданского состояний.

**5. Организационная структура**

 5.1. Координатор МФП назначается и признается инициатором создания данной Платформы и имеет следующие полномочия:

14) представляет МФП во взаимоотношениях с органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, общественными организациями, в международных связях и тому подобное;

15) созывает и ведет заседания МФП не менее двух раз в год;

16) подписывает протоколы заседаний МФП, делает поручения, подписывает письма, обращения и тому подобное;

17) отчитывается всем ее членам, а также обществу о результатах работы парламентской платформы раз в год в устной и письменной форме.

5.2. Для обеспечения деятельности МФП на первом заседании МФП образуется рабочий орган - штаб, который может состоять из депутатов Парламента РК, помощников депутатов Парламента РК, волонтеров, привлеченных экспертов. Штаб выполняет следующие функции:

18) заблаговременно информирует членов МФП и заинтересованные стороны о проведении заседаний МФП, знакомит с повесткой дня и всеми приложениями к нему не менее чем за два рабочих дня до даты заседания;

19) по результатам заседаний направляет членам МФП и заинтересованным сторонам решения приняты на заседаниях в течение одной недели после даты заседания;

20) предоставляет членам МФП информационно-аналитические материалы по их устными и письменными запросами.

5.3. Члены Штаба назначаются координатором МФП на первом заседании. Штаб может дополнять/изменять свой состав в соответствии с количеством или сложности имеющихся задач Платформы по инициативе или согласования координатора МФП.

**6. Членство**

6. Вступление в МФП и выход из ее состава

6.1. Членом МФП может быть депутат Республики Казахстан, что разделяет цель деятельности МФП, обязуется соблюдать Положения и выполнять решения, принятые МФП, на выполнение которых он дал согласие.

6.2. Вступление депутата Республики Казахстан в МФП является его собственным волеизъявлением на основе добровольно взятых на себя обязательств всеми доступными законными средствами способствовать реализации главной цели и задач МФП.

6.3. Вступление депутата Парламента РК в МФП осуществляется на основании устного заявления и осознанного волеизъявления.

6.4. О принятии новых членов МФП объявляется на ближайшем заседании после выражения желания кандидата координатору/эти МФП и принимается безусловно депутатской платформой в случае, если ни один из членов этой платформы не высказал обоснованные и беспристрастные возражения против принятия кандидата.

6.5. Депутат Парламента РК считается принятым в состав МФП с момента составления и вынесения соответствующего решения о его членстве.

6.6. Если депутат регулярно демонстрирует противоположные главной цели и задачам МФП взгляды, он может быть исключен из состава МФП путем голосования. Решение принимается большинством голосов от присутствующих депутатов-членов МФП данном заседании, на котором рассматривается вопрос об исключении депутата из членов МФП.

6.7. Основанием для добровольного выхода из состава МФП является личное устное заявление депутата Парламента РК.

6.8. К участию в работе МФП могут приобщаться по желанию ассоциированные члены, которые не являются депутатами Парламента РК.

6.8.1. С целью приобщения к работе МФП, кандидат в ассоциированные члены подает письменное заявление с информацией о мотиве вхождения в состав МФП в качестве ассоциированного члена и видение своей роли в его работе.

6.8.2. Ассоциированные члены МФП не имеют права голоса.

6.8.3. Ассоциированные члены имеют право участвовать в заседании МФП, предоставлять свои рекомендации и возражения к проектам решений МФП, вносить свои предложения, касающиеся направлений деятельности МФП, выступать на заседаниях депутатской платформы в соответствии с утвержденной повесткой дня, получать информацию по вопросам, связанным с деятельностью МФП.

**7. Права и обязанности члена МФП**

7.1. Права члена МФП:

7.1.1. Член МФП вправе вносить предложения по направлениям деятельности МФП и по другим вопросам, связанным с деятельностью МФП, выступать на заседаниях МФП, получать информацию по вопросам, связанным с деятельностью МФП.

7.1.2. Член МФП вносит на рассмотрение вопросы, требующие немедленного реагирования со стороны МФП. Экстренный вопрос рассматривается на заседании МФП не позднее третьего рабочего дня, считая первым день внесения вопроса на рассмотрение в виде персонального письменного заявления/письма от одного или более членов МФП.

7.1.3. Полученную информацию, которая может быть полезной для реализации задач МФП, члены МФП могут передавать в Штаб, для обработки и подготовки анализа или разработки проектов решений МФП.

7.1.4. Член МФП, по поручению координатора МФП, имеет право выступать от имени МФП и представлять МФП в органах, учреждениях, предприятиях и организациях, в том числе международных, в средствах массовой информации, на форумах, конференциях.

7.2. Обязанности члена МФП:

7.2.1. Член МФП обязан:

21) соблюдать нормы настоящего Положения и решений МФП, принятых на его заседаниях;

22) участвовать в заседаниях и работе МФП.

**8. Организация деятельности**

8. Заседание МФП:

8.1. Основной формой работы МФП является коммуникация через определенные коммуникационные каналы, которая проводится открыто и публично.

8.2. Заседание МФП созывается Координатором или его заместителем.

8.3. Заседание могут проводиться с помощью телекоммуникационных связей с обязательным ведением протокола таких заседаний.

8.4. Протокол подписывает Координатор МФП.

8.5. Решения на заседаниях МФП принимаются большинством присутствующих. Голоса депутатов, воздержались от голосования или не голосовали, зачисляются в голоса «за принятие решения» с соответствующей пометкой в ​​протоколе заседаний.

8.6. Организационное обеспечение проведения заседаний МФП осуществляет Штаб.

8.7. Коммуникационные каналы, формы проведения заседаний, формы коммуникации между членами ассоциированными членами, работниками штаба МФП избираются произвольно и обязательно учитывают, как возможности членов МФП, так и ограничения, связанные с эпидемией на коронавирусной болезни COVID-19.

**9. Внесение изменений и дополнений**

9.1. Изменения и дополнения к настоящему положению вносятся решением очередного заседания.