

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ради адвокатів Одеської області
№ _____ від «_____» _____ 2019 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Комітет медичного і фармацевтичного
права

1. Загальні положення

- 1.1. Комітет медичного і фармацевтичного права (надалі-Комітет) є постійно діючим колегіальним дорадчим органом, утвореним при Раді адвокатів Одеської області (надалі - РАОО) рішенням Ради адвокатів Одеської області (надалі - РРАОО).
- 1.2. Комітет підзвітний РАОО та підзвітній і підконтрольний Голові РАОО.
- 1.3. Комітет використовує символіку РАОО, її бланки та печатки.
- 1.4. Комітет діє на принципах законності, верховенства права, добровільності, рівності, гласності, поваги до людської гідності.
- 1.5. У своїй діяльності Комітет керується нормами Конституції України, Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», інших нормативно-правових актів України, рішеннями З'їзду адвокатів України, рішеннями РАОО та цим Положенням.
- 1.6. Діяльність Комітету поширюється на всю територію міста Одеси та Одеської області.
- 1.7. Діяльність членів Комітету здійснюється на громадських засадах.
- 1.8. Діловодство у Комітеті ведеться у встановленому РАОО порядку.
- 1.9. Комітет розташований за адресою РАОО.
- 1.10. Перевірка діяльності Комітету проводиться за рішенням РАОО або за дорученням Голови РАОО.
- 1.11. Фінансування та організаційно-технічне забезпечення функціонування Комітету здійснює РАОО.
- 1.13. Комітет у своїй роботі користується матеріально-технічною базою РАОО, або за необхідності самостійно залученими засобами.
- 1.14. Положення про Комітет затверджується, до нього вносяться зміни та доповнення за рішенням РАОО.

2. Мета Комітету

2.1. Метою створення Комітету є сприяння розвитку медичного та фармацевтичного права в Україні, захист прав і свобод людини у сфері охорони здоров'я, підвищення професійного рівня адвокатів, які надають правничу допомогу у галузі медичного права, сприяння побудови правової держави в Україні та розвиток вітчизняної адвокатури.

3. Завдання Комітету

- 3.1. Для досягнення своєї мети Комітет:
 - збирає, узагальнює й аналізує кращі практики правореалізації і правозастосування у сфері медичного і фармацевтичного права;
 - розробляє навчальні програми, спрямовані на підвищення кваліфікації адвокатів за спеціалізованою тематикою;

- організовує та проводить семінари, конференції, тренінги та інші заходи у галузі медичного права;
- розробляє проекти нормативно-правових актів у сфері охорони здоров'я, пропозицій до них і чинного законодавства;
- готує аналітичні та методичні матеріали для адвокатів у сфері медичного та фармацевтичного права, правових основ біоетики та права громадського здоров'я;
- співпрацює з спеціалізованими юридичними клініками та медико-юридичними клініками, щодо сприяння наданню безоплатної правової допомоги населенню у медичних справах і поширенню практичних знань поміж студентства;
- співпрацює з профільними вищими навчальними закладами з метою спільної участі в наукових, дослідницьких, програмах і проектах, спрямованих на розвиток медичного та фармацевтичного права, правових основ біоетики, права громадського здоров'я;
- налагоджує міжнародну співпрацю для обміну досвідом та підвищення професійного рівня адвокатів.
- розглядає звернення у межах своїх повноважень;
- виконує свої завдання у будь-яких формах, що не заборонені Конституцією України, законодавчими актами України, Правилами адвокатської етики, цим Положенням, а також документами РАОО;
- висвітлює свою роботу, а також актуальні питання у сфері медичного та фармацевтичного права, правових основ біоетики, права громадського здоров'я у засобах масової інформації;
- ухвалює рекомендації або готує пропозиції, які вносяться на розгляд Голови РАОО.

4. Повноваження Комітету

4.1. Комітет з метою виконання покладених на нього завдань *має право:*

- 4.1.1. діяти у формах, що не заборонені Конституцією України, законодавчими актами України, Правилами адвокатської етики, цим Положенням, а також документами РАОО з метою досягнення поставленої мети та виконання завдань, визначених цим Положенням;
- 4.1.2. взаємодіяти з РАОО, РАУ, радами адвокатів регіону, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, діяльність яких пов'язана з предметами відання Комітету, громадськими об'єднаннями, зарубіжними та міжнародними організаціями, представництвами Ради Європи, Європейського Союзу, іншими юридичними особами публічного та приватного права, фізичними особами;

- 4.1.3. отримувати в установленому порядку інформацію, необхідну для здійснення своїх повноважень у сфері медичного та фармацевтичного права, права громадського здоров'я;
- 4.1.4. брати участь в організації та проведенні конференцій, семінарів, нарад та інших заходів;
- 4.1.5. запрошувати на свої засідання науковців, експертів, представників державних органів, органів місцевого самоврядування, представників органів адвокатського самоврядування, підприємств, установ та організацій;
- 4.1.6. утворювати за необхідності для виконання покладених на нього завдань постійні та тимчасові робочі групи;
- 4.1.7. одержувати консультативну, методичну та іншу допомогу, необхідну для виконання основних завдань Комітету;
- 4.1.8. взаємодіяти із засобами масової інформації для висвітлення роботи Комітету;
- 4.1.9. брати участь у заходах РАОО, РАУ.

5. Структура Комітету

- 5.1. Комітет складається з Голови Комітету, заступника Голови Комітету, секретаря Комітету та членів Комітету, які здійснюють свою діяльність на громадських засадах.
- 5.2. Комітет очолює Голова, якого призначає на посаду та звільняє з посади Голова РАОО. Строк повноважень Голови Комітету становить п'ять років. Повноваження Голови Комітету можуть бути достроково припинені за рішенням Голови РАОО за невиконання покладених цим Положенням обов'язків та/або порушення Правил адвокатської етики, а також за власним бажанням на підставі поданої Головою Комітету письмової заяви Голові РАОО.
- 5.3. Голова Комітету має заступника, який призначається Головою РАОО з числа членів Комітету строком на п'ять років. Повноваження заступника Комітету можуть бути достроково припинені за рішенням Голови РАОО за невиконання покладених цим Положенням обов'язків та/або порушення Правил адвокатської етики, а також за власним бажанням на підставі поданої заступником Голови Комітету письмової заяви Голові РАОО.
- 5.4. Секретар Комітету призначається Головою РАОО строком на п'ять років. Повноваження секретаря Комітету можуть бути достроково припинені за рішенням Голови РАОО за невиконання покладених цим Положенням обов'язків та/або порушення Правил адвокатської етики, а також за власним бажанням на підставі поданої заступником Голови Комітету письмової заяви Голові РАОО.
- 5.5. Члени Комітету – адвокати, представники ради адвокатів, які здійснюють свою діяльність на громадських засадах. Персональний склад Комітету затверджується Головою РАОО. Строк повноважень членів Комітету становить п'ять років.
- 5.6. Структуру Комітету становлять профільні секції, за основними напрямками роботи Комітету, а саме секція з медичного права, секція з фармацевтичного права, секція з

права громадського здоров'я. Робота секцій організується керівником секції і координується Головою Комітету. Кількість і напрям діяльності секцій можуть змінюватись за рішенням Голови Комітету.

- 5.7. Керівники секцій Комітету обираються з числа членів Комітету на першому засіданні Комітету більшістю голосів членів Комітету строком на 2 роки. Повноваження керівника секції Комітету можуть бути достроково припинені за поданням Голови Комітету або його заступників рішенням більшості голосів членів Комітету за невиконання покладених на них обов'язків та/або порушення Правил адвокатської етики. Повноваження керівника секції Комітету можуть бути достроково припинені за власним бажанням на підставі поданої керівником секції письмової заяви Голові Комітету.
- 5.8. Член Комітету за власним бажанням може брати участь у роботі однієї або декількох секцій.
- 5.9. Офіційну позицію Комітету публічно має право висловлювати Голова Комітету без додаткових повноважень. Для оголошення офіційної позиції Комітету будь-яким іншим членом Комітету необхідно мати доручення від Голови Комітету, викладене в письмовій формі, або рішення Комітету.

6. Членство в Комітеті

- 6.1. Членство в Комітеті добровільне та здійснюється шляхом подання заяви адвокатом на ім'я Голови РАОО з наміром про участь у роботі Комітету, а також мотиваційного листа та резюме. Дана заява разом з документами передаються Голові Комітету, а кандидатура розглядається на черговому засіданні Комітету. До кола Членів відбираються особи за результатами розгляду документів. Переваги на участь мають особи, які: провадять наукову та викладацьку діяльність, мають значний практичний досвід роботи за профілем Комітету або наукову ступінь. За результатами розгляду документів Голова Комітету подає подання Голові РАОО про включення адвоката до Комітету.

Після розгляду подання Голови Комітету з документами кожного претендента, Голова РАОО приймає розпорядження про включення осіб до складу Комітету.

- 6.2. Члени Комітету мають право:

- вносити питання до порядку денного засідання Комітету;
- брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданнях Комітету, вносити свої пропозиції;
- брати участь у голосуванні на засіданнях Комітету;
- ініціювати залучення фахівців відповідних галузей як експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Комітету.

- 6.3. Члени Комітету зобов'язані:

- брати активну участь у роботі Комітету;
- відвідувати засідання Комітету та залучатись до обговорення питань, внесених до порядку денного;
- повідомляти секретаря Комітету про неможливість участі в засіданні Комітету.

6.4 Членство в Комітеті припиняється у разі:

- смерті особи;
- подання членом Комітету відповідної заяви Голові РАОО;
- систематичної (більше ніж два рази поспіль) відсутності члена Комітету на його засіданнях без поважних причин.

6.5. Членство в Комітеті припиняється на підставі розпорядження Голови РАОО.

7. Керівні органи Комітету

7.1. Керівними органами Комітету є Голова Комітету, заступник Голови Комітету, керівники секцій та секретар Комітету. Не можуть обіймати посади Голови Комітету та заступників Голови Комітету особи, які обіймають керівні посади в інших Комітетах РАОО.

7.2. *Голова Комітету має право:*

7.2.1. вносити на порядок денний засідань РАОО питання, що стосуються діяльності Комітету;

7.2.2. взаємодіяти з усіма органами адвокатського самоврядування, органами державної влади, місцевого самоврядування, іноземними та міжнародними установами, організаціями незалежно від форми власності, фізичними особами з питань, що відносяться до компетенції Комітету;

7.2.3. брати участь у засіданнях РАОО, інших заходах РАОО;

7.2.4. надавати, відповідно до своєї компетенції, пропозиції та зауваження, що стосуються діяльності Комітету до всіх органів адвокатського самоврядування;

7.2.5. надсилати запити та звернення, що стосуються діяльності Комітету, до всіх органів адвокатського самоврядування, органів державної влади, органів місцевого самоврядування і підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності;

7.2.6. підписувати документи від імені Комітету;

7.2.7. скликати засідання Комітету з питань, що стосуються його діяльності;

7.2.8. здійснювати інші права, що пов'язані з виконанням завдань Комітету.

7.3. *Голова Комітету зобов'язаний:*

7.3.1. організувати підготовку засідань Комітету;

7.3.2. здійснювати прийом представників органів державної влади, місцевого самоврядування, громадських об'єднань, міжнародних інституцій, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань віднесених до компетенції Комітету;

- 7.3.3. відповідати на звернення фізичних осіб, юридичних осіб незалежно від форми власності, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, що надходять до Комітету;
- 7.3.4. звітувати про роботу Комітету перед РАОО;
- 7.4. Заступник Голови Комітету виконує функції, покладені на нього Комітетом і розпорядженнями Голови Комітету.
- 7.5. *Заступник Голови Комітету:*
 - 7.5.1. забезпечує координацію закріпленого за ним напрямку роботи;
 - 7.5.2. проводить організаційно-методичну підтримку роботи Комітету;
 - 7.5.3. розглядає, за дорученням Голови Комітету, питання, що належать до його компетенції;
 - 7.5.4. за погодженням з Головою Комітету залучає до виконання окремих завдань членів Комітету та інших осіб;
 - 7.5.5. виконує інші функції, відповідно до покладених на Комітет завдань і розпоряджень Голови Комітету.
- 7.6. *Керівник секції:*
 - 7.6.1. бере участь у роботі Комітету;
 - 7.6.2. забезпечує ефективний розвиток напрямку за профілем;
 - 7.6.3. здійснює керівництво роботи секції.
- 7.7. *Секретар Комітету:*
 - 7.7.1. здійснює організаційне забезпечення функціонування Комітету;
 - 7.7.2. забезпечує ведення протоколів засідань Комітету;
 - 7.7.3. виконує розпорядження Голови та заступників Комітету, рішення Комітету.

8. Організація і порядок роботи Комітету

- 8.1. Для виконання своєї мети і завдань Комітет здійснює свою роботу у формі засідань.
- 8.2. Засідання Комітету скликаються не рідше одного разу на три місяці. Засідання Комітету скликається за розпорядженням Голови Комітету або на вимогу більшості з числа членів Комітету. Засідання Комітету є правомочним за умови присутності на ньому більшості від складу Комітету.
- 8.3. Голова Комітету головує на засіданнях Комітету, а в разі його відсутності – заступник Комітету.
- 8.4. Якщо член Комітету не може бути присутнім на засіданні Комітету з поважних причин, він зобов'язаний повідомити про це електронною поштою або телефоном секретаря Комітету не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення засідання Комітету.

- 8.5. Порядок денний засідання Комітету, місце його проведення визначає Голова Комітету. Підготовка проекту порядку денного засідання Комітету здійснюється секретарем Комітету і не пізніше, ніж за 7 календарних днів до засідання подається Голові Комітету для погодження.
- 8.6. Секретар Комітету за дорученням Голови не пізніше ніж за 5 календарних днів здійснює за допомогою електронних засобів зв'язку інформування членів Комітету про питання порядку денного, дату, час та місце проведення засідання.
- 8.7. У процесі обговорення питань на засіданні Комітету його члени мають право:
- вносити пропозиції щодо порядку денного засідання;
 - брати участь в обговоренні питань, включених до порядку денного;
 - вносити пропозиції про зміни та доповнення до проектів рішень Комітету або щодо їх доопрацювання;
 - у разі необхідності вносити пропозиції про перенесення обговорення питань на наступне засідання Комітету;
- 8.8. З кожного питання порядку денного Комітет приймає рішення шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого на засіданні є вирішальним.
- 8.9. Рішення Комітету оформлюються секретарем Комітету протоколами та скріплюються підписом Голови Комітету та секретаря, а за його відсутності підписом одного із заступників Голови Комітету та секретаря.
- 8.10. Рішення Комітету є обов'язковими для всіх членів Комітету та інших осіб, залучених до його роботи, а також осіб стосовно яких воно прийнято.

9. Припинення діяльності Комітету

- 9.1. Діяльність Комітету припиняється за рішенням РАОО.