

**Примірне положення
про утворення та діяльність консультативних, дорадчих та інших
допоміжних органів при Міністерстві охорони здоров'я України**

I. Загальні положення

1. Це Примірне положення визначає загальні організаційні засади утворення та діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів при Міністерстві охорони здоров'я України (далі – Дорадчий орган).

2. Дорадчий орган є допоміжним органом, що утворюється за рішенням Міністра на постійній або тимчасовій основі для розгляду наукових рекомендацій та проведення фахових консультацій з основних питань діяльності МОЗ.

3. Дорадчий орган утворюється як:

комісія - для забезпечення узгодження дій центральних і місцевих органів виконавчої влади з питань, пов'язаних з реалізацією повноважень МОЗ; створена спеціально для спостереження за виконанням поставленого завдання, завдання може бути виконане самим комітетом. Головною особливістю комісії є колективне виконання робіт;

координаційна рада – для вивчення проблемних питань, пов'язаних з реалізацією державної політики у відповідній сфері, для експертного супроводу завдань та функцій МОЗ, участі у формуванні стратегії та розвитку напряму, координації своєї роботи з МОЗ у сфері охорони здоров'я за напрямом, визначення пріоритетів, обґрунтування доцільності впровадження сучасних інновацій, які можуть бути використані в практиці для внесення відповідних рекомендацій і пропозицій керівництву МОЗ;

координаційний офіс (Офіс координації) – для удосконалення системи і механізмів управління, аналізу сучасного стану справ, проблемних питань та шляхів їх розв'язання, та визначення основних напрямів розвитку, розроблення і удосконалення регламенту формування дорожньої карти проєктів, координація роботи проєктних команд, що реалізують міжвідомчі проєкти у сфері охорони здоров'я в рамках дорожньої карти розроблення та впровадження процесі;

проєктний офіс – для впровадження та координації стратегії реформ, розробки пропозицій щодо їх реалізації, аналізу і підготовки необхідних змін до нормативно-правових актів, аналітичної та комунікаційної підтримки, організації діяльності робочих груп, проведення публічних заходів та обговорень ходу реформ з громадськістю, органами державної влади, бізнес-

організаціями, донорами та іншими зацікавленими особами, розробки і підтримки системи моніторингу результатів імплементації реформ та залучення експертів та надання методологічної підтримки;

група експертів (експертна група) – для здійснення координації, організації співробітництва МОЗ, підвідомчих державних підприємств, установ та організацій, розгляду та опрацювання проєктів медико-технічних вимог, з метою подання на розгляд та затвердження керівництву Міністерства охорони здоров'я України узгоджених проєктів медико-технічних вимог, яка утворюється з метою організаційного забезпечення роботи Постійної робочої групи МОЗ України з питань профільного супроводу закупівель.

Для стратегічного планування діяльності МОЗ, удосконалення такого планування, формування та моніторинг операційних планів діяльності МОЗ, координації роботи структурних підрозділів апарату МОЗ щодо забезпечення формування державної політики у сферах компетенції МОЗ та забезпечення її відповідності визначеним цілям, забезпечення моніторингу та оцінювання програмних заходів на предмет відповідності визначеним цілям та основним етапам реалізації;

переговорна група – для підготовки та проведення переговорів із заявником з метою укладення за результатами таких переговорів договору керованого доступу;

конкурсна комісія - для відбору претендентів для включення до складу груп експертів Міністерства охорони здоров'я України;

організаційний комітет (координаційний центр) - для забезпечення узгодження дій центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з питань підготовки і проведення заходів загальнодержавного значення;

робоча група - для аналізу поточного стану та виникнення проблем у процесі реалізації державної політики у відповідній сфері та участі у підготовці проєктів нормативно-правових актів, інших документів.

За рівнями правового регулювання робочі групи поділяються за організаційно - правовими формами діяльності, метою створення та ступіню впливу для прийняття відповідних рішень, а саме:

міжвідомча робоча група - створюється для забезпечення узгоджених дій центральних та місцевих органів виконавчої влади, вивчення ситуації в окремій сфері, підготовки пропозицій та рекомендацій для забезпечення моніторингу під час вирішення питань;

координаційна міжвідомча робоча група - для координації своєї роботи між МОЗ та іншими центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань формування пропозицій у сфері охорони здоров'я за напрямом, визначення пріоритетів, обґрунтування доцільності впровадження сучасних інновацій, підготовки і проведення заходів загальнодержавного

значення, формування пропозицій і напрацювання проектів нормативно-правових актів, інших документів;

міжвідомча мультидисциплінарна робоча група – для роботи за напрямком між МОЗ та іншими центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з метою удосконалення надання послуг у відповідній сфері, надання фахових рекомендацій та пропозицій з питань у сфері охорони здоров'я, які потребують спеціальних фахових знань, розробки медичних стандартів, формування пропозицій, підготовка індивідуальної програми реабілітації;

мультидисциплінарна робоча група – для роботи за напрямком удосконалення надання послуг у відповідній сфері, надання фахових рекомендацій та пропозицій з питань у сфері охорони здоров'я, які потребують спеціальних фахових знань, розробки медичних стандартів, формування пропозицій, підготовка індивідуальної програми реабілітації;

секторальна (міжсекторальна) робоча група – для оцінки відповідності та/або визнаних незалежних організацій та є формою співробітництва між органами з оцінки відповідності та/або визнаними незалежними організаціями, призначеними для виконання завдань з оцінки відповідності згідно з відповідними технічними регламентами та з метою експертного супроводу планування, узгодження позицій, визначення шляхів та механізмів реалізації завдань.

4. Дорадчий орган у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами МОЗ та цим Примірним положенням.

5. Постійний Дорадчий орган утворюється для роботи за напрямами, в межах яких систематично виникає необхідність проведення аналітики, надання фахових рекомендацій та пропозицій з питань у сфері охорони здоров'я, які потребують спеціальних фахових знань.

6. Тимчасовий Дорадчий орган утворюється для проведення аналітики, надання фахових рекомендацій та пропозицій з конкретного питання у сфері охорони здоров'я, яке потребує спеціальних фахових знань.

7. Діяльність Дорадчого органу координується Міністром охорони здоров'я України або його заступниками відповідно до розподілу обов'язків.

8. Дорадчий орган здійснює свою діяльність, дотримуючись принципів компетентності, добровільності, законності, об'єктивності, неупередженості, відкритості та гласності.

II. Утворення та організація діяльності Дорадчого органу

1. Необхідність утворення Дорадчого органу ініціює структурний підрозділ МОЗ, до компетенції якого належать питання, що потребують

опрацювання. Кількісний та персональний склад Дорадчого органу і положення про них затверджує Міністр.

2. До складу Дорадчого органу входять голова, заступник, секретар та члени Дорадчого органу.

3. Голова Дорадчого органу:

організовує діяльність Дорадчого органу шляхом координації та спрямування роботи залучених фахівців (за згодою), а також здійснює контроль за дотриманням строків та реалізації поставлених завдань;

формує порядок денний та головує на засіданнях Дорадчого органу;

взаємодіє в установленому порядку з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління МОЗ, громадськими та іншими організаціями з питань виконання покладених на Дорадчий орган завдань;

забезпечує збір, узагальнення та подання керівництву МОЗ рекомендацій, пропозицій, аналітичних довідок та пропозицій щодо удосконалення нормативно-правових актів у сфері охорони здоров'я за результатами діяльності Дорадчого органу (за потреби);

визначає особу з членів Дорадчого органу для виконання обов'язків секретаря (у разі його відсутності);

запобігає виникненню реального та потенційного конфлікту інтересів, а у разі його виникнення вживає заходів щодо його врегулювання.

4. Секретар забезпечує підготовку документів до засідання Дорадчого органу, дотримання строків їх розгляду, ведення та оформлення протоколів засідання.

5. До складу Дорадчого органу можуть входити представники МОЗ, представники інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських та інших організацій, представники підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління МОЗ, а також експерти, в тому числі міжнародні, та науковці (за згодою).

6. Фахівці, залучені до роботи Дорадчого органу, здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

7. Члени Дорадчого органу:

беруть участь в обговоренні питань, які розглядаються на засіданнях Дорадчого органу;

виносять питання на розгляд Дорадчого органу, подають свої пропозиції та голосують з питань, які розглядаються на засіданні Дорадчого органу;

ознайомлюються з документами, які розглядає Дорадчий орган;

одержують в установленому порядку безоплатно від міністерств, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на Дорадчий орган завдань;

можуть висловлювати свою окрему думку з приводу рішення, прийнятого Дорадчим органом, з включенням її до протоколу засідання;

можуть оприлюднювати інформацію про свою роботу у складі Дорадчого органу лише після офіційного оприлюднення результатів роботи Дорадчого органу;

проводять аналітику, фахові дослідження документів, статистичних даних та інших матеріалів, що розглядаються на засіданні Дорадчого органу;

дотримуються вимог законодавства України, правил ділової етики та вимог цього Примірного положення;

вживають заходи щодо недопущення виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів, а у разі його виникнення повідомляють про це голову Дорадчого органу;

зобов'язані відмовитись від прийняття рішення за умови наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

у разі ненадання інформації про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів мають бути виключені з Дорадчого органу за рішенням такого;

при виконанні завдань Дорадчого органу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством у випадках, передбачених законом.

8. Про конфлікт інтересів членів Дорадчого органу може заявити будь-який учасник засідання. Заява про конфлікт інтересів члена Дорадчого органу заноситься до протоколу засідання Дорадчого органу. Такі особи не беруть участі у голосуванні з питань, щодо яких у них існує конфлікт інтересів. У разі прийняття рішення без проведення засідання, особа, у якої наявний конфлікт інтересів, повідомляє про це під час погодження протоколу засідання Дорадчого органу, про що зазначає у протоколі засідання Дорадчого органу.

У разі неподання інформації щодо існування конфлікту інтересів, якщо про нього стає відомо після ухвалення відповідних рекомендацій, роз'яснень, інших документів інформативного характеру Дорадчим органом, - вказані документи підлягають перегляду.

III. Засідання та рішення Дорадчого органу

1. Організаційною формою діяльності Дорадчого органу є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше двох разів на рік.

2. Засідання Дорадчого органу вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів Дорадчого органу.

3. Засідання Дорадчого органу веде голова, а за його відсутності – заступник голови. У разі відсутності одночасно голови та його заступника, засідання Дорадчого органу не проводяться.

4. У разі необхідності засідання Дорадчого органу можуть проводитись дистанційно в режимі відеоконференції.

5. Інформація про дату, час, місце, формат засідання, матеріали та, за необхідності, посилання для доступу до трансляції дистанційного засідання, доводиться секретарем до відома кожному члену Дорадчого органу не пізніше як за два дні до проведення засідання.

6. Для підтвердження правомочності засідання та ідентифікації присутніх голова на початку засідання Дорадчого органу оголошує прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) члена Дорадчого органу. У разі проведення дистанційного засідання учасник словом «присутній» підтверджує свою участь у дистанційному засіданні, при цьому його зображення виводиться на екран електронної системи, за допомогою якої відбувається зв'язок,

Про правомочність засідання у протоколі робиться відповідна відмітка та повідомляється присутнім.

7. Перелік осіб, які перебуватимуть у залі засідання Дорадчого органу, та осіб, які будуть брати участь дистанційно у режимі відеоконференції, складається секретарем Дорадчого органу та погоджується головою.

У засіданні можуть брати участь працівники МОЗ, присутність яких необхідна для організаційно-технічного забезпечення проведення засідання.

8. Рішення приймається членами Дорадчого органу особисто шляхом відкритого голосування. Головуючий на засіданні оголошує прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) члена Дорадчого органу, який особисто голосує шляхом зазначення позиції «за», «проти» або «утримався».

Голова на підставі результатів обговорення та голосування оголошує про прийняте рішення.

Під час голосування при проведенні дистанційного засідання у режимі відеоконференції проводиться фіксація результатів голосування стосовно кожного питання технічними засобами аудіовізуальної фіксації.

9. Протягом 24 годин після проведення дистанційного засідання у разі виникнення будь-яких питань щодо некоректного відображення результатів голосування з питань порядку денного такого засідання з технічних причин, член Дорадчого органу має право письмово звернутися до головуєчого на засіданні з відповідною заявою. Такі заяви, у разі надходження, є невід'ємною частиною протоколу засідання та не впливають на встановлені результати голосування.

10. Рішення Дорадчого органу приймається з кожного питання порядку денного шляхом відкритого голосування. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Дорадчого органу. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» вирішальним є голос головуєчого на засіданні Дорадчого органу.

11. Рішення Дорадчого органу оформлюється протоколом. Протокол готується секретарем та підписується головою, секретарем та членами Дорадчого органу. Аудіовізуальний документ, що містить запис дистанційного засідання, є невід'ємною частиною протоколу засідання.

12. Усі матеріали засідань Дорадчого органу зберігаються у секретаря Дорадчого органу та відповідальному структурному підрозділі МОЗ.

13. За результатами діяльності Дорадчого органу готуються письмові фахові рекомендації, аналітичні довідки, пропозиції щодо удосконалення нормативно-правових актів у сфері охорони здоров'я (за потреби).

14. У разі незгоди одного з членів Дорадчого органу з рішенням Дорадчого органу, він письмово викладає свою окрему думку, яка долучається до протоколу засідання, і є його невід'ємною частиною.

15. Для включення до складу Дорадчого органу надається розписка про нерозголошення відомостей, що отримані під час обговорення питань, що передують прийняттю рішень, та про відсутність реального та/або потенційного конфлікту інтересів за примірною формою, що наведена у додатку до цього Положення.

IV. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Особами, на яких поширюються норми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, є члени Дорадчого органу, які зазначені у пунктах 1, 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

2. Члени Дорадчого органу вживають заходів щодо недопущення виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів, а у разі його виникнення повідомляють про це Голову Дорадчого органу своєю письмовою заявою.

3. Особливості врегулювання конфлікту інтересів у діяльності членів Дорадчого органу, передбачені частиною другою статті 35¹ Закону.

4. Фізичні та юридичні особи, у разі, якщо їм стало відомо про наявний конфлікт інтересів члена Дорадчого органу можуть повідомити про такий факт в порядку визначеному статтею 53¹ Закону.

5. У разі існування в члена Дорадчого органу сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він має право звернутися за роз'ясненням до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі — НАЗК) та повідомити про такий факт Голову Дорадчого органу.

У разі звернення члена Дорадчого органу до НАЗК він не приймає участі в голосуванні з питань щодо якого у нього може існувати конфлікт інтересів до отримання відповіді від НАЗК.

6. За порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших обмежень щодо запобігання корупції член Дорадчого органу може бути притягнутий до адміністративної відповідальності з підстав передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Додаток
до Примірного положення
(пункт 16 розділу III)

РОЗПISKA

**про нерозголошення відомостей, що отримані під час обговорення питань,
що передують прийняттю рішень, та про відсутність реального та/або
потенційного конфлікту інтересів**

Я, _____
(посада, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

шляхом підписання цього тексту, підтверджую, що в мене немає реального або
потенційного конфлікту інтересу.

Примітка.

Відповідно до пункту 2 Переліку відомостей, що містять службову інформацію, розпорядником якої є Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 березня 2024 року № 539 «Про затвердження Переліку відомостей, що містять службову інформацію, розпорядником якої є Міністерство охорони здоров'я України», внутрішньоміська службова кореспонденція, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності МОЗ або здійсненням контрольних, наглядових функцій МОЗ, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра охорони здоров'я України, МОЗ АР Крим, структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління МОЗ, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень.

У цій розписці зазначаються обставини, що можуть становити реальний та/або потенційний конфлікт інтересів. До конфлікту інтересів належать фінансові, професійні чи інші інтереси, що стосуються роботи Комісії, а також інтереси, які можуть вплинути на результати такої роботи. Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Також зазначається про такі інтереси стосовно близьких осіб (осіб, які проживають спільно, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки сімейного характеру, у тому числі особи, які проживають спільно, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловіка, дружини, батька, матері, вітчима, мачухи, сина, дочки, пасинка, падчерки, рідного та двоюрідного братів, рідної та двоюрідної сестри, рідного брата та сестри дружини (чоловіка), племінника, племінниці, рідного дядька, рідної тітки, діда, баби, прадіда, прабаби, внука, внучки, правнука, правнучки, зятя, невістки, тестя, тещі, свекра, свекрухи, батька та матері дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювача чи усиновленого, опікуна чи піклувальника, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням) та у разі наявності інших осіб, з якими наявні важливі спільні інтереси та які можуть бути сприйняті як втручання у діяльність члена Дорадчого органу (наприклад, роботодавець, співробітники тощо).

Зазначаю, що ця розписка правдива і містить повну інформацію.

« _____ » _____ р. _____ (_____)
(підпис) (власне ім'я та прізвище)