

**Положення
про Міжвідомчу робочу групу
з питань розбудови телемедицини в Україні**

I. Загальні положення

1. Міжвідомча робоча група з питань розбудови телемедицини в Україні (далі – Міжвідомча робоча група) є дорадчим органом Міністерства охорони здоров'я України та утворюється з метою експертного супроводу розвитку телемедицини в Україні.

2. Міжвідомча робоча група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами МОЗ та цим Положенням.

3. Міжвідомча робоча група здійснює свою діяльність, дотримуючись принципів компетентності, добровільності, законності, об'єктивності, неупередженості, відкритості та гласності.

4. Міжвідомча робоча група відповідно до покладених на неї завдань здійснює такі функції:

1) здійснює аналіз поточного стану реалізації телемедицини в Україні, а також виконання Стратегії розбудови телемедицини в Україні, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 липня 2023 року № 625;

2) проводить аналіз причин виникнення проблем у процесі реалізації державної політики у сфері розбудови телемедицини в Україні, аналізує причини їх виникнення та пропонує шляхи їх вирішення;

3) сприяє забезпеченню узгоджених дій органів державної влади щодо визначення пріоритетів та удосконалення політики щодо розвитку телемедицини;

4) здійснює напрацювання рекомендацій щодо організаційних, технічних та інших рішень для впровадження телемедицини при наданні медичної та/або реабілітаційної допомоги населенню;

- 5) здійснює аналіз інформаційних ресурсів, баз даних та інформаційних ресурсів електронних систем, що використовуються у сфері телемедицини в Україні;
- 6) сприяє міжвідомчій взаємодії та організації діяльності всіх учасників, залучених до виконання завдань Міжвідомчої робочої групи;
- 7) готує пропозиції, рекомендації, аналітичні довідки щодо удосконалення нормативно-правових актів у сфері розбудови телемедицини в Україні;
- 8) аналізує та формує пропозиції щодо організації підготовки медичних і технічних спеціалістів з питань надання медичної та/або реабілітаційної допомоги із застосуванням телемедицини.
- 9) вносить пропозиції щодо оновлення навчальних програм та програм підвищення кваліфікації працівників сфери охорони здоров'я щодо застосування засобів та методів телемедицини;
- 10) надає пропозицій щодо залучення додаткових джерел фінансування для розбудови телемедицини в Україні;
- 11) здійснює напрацювання рекомендацій щодо популяризації телемедицини серед населення на національному, регіональному та місцевому рівнях;
- 12) надає пропозиції для впровадження інноваційних технологій телемедицини у сфері охорони здоров'я;
- 13) сприяє вивченню та поширенню в Україні позитивного досвіду інших держав щодо застосування телемедицини при наданні медичної та реабілітаційної допомоги;
- 14) сприяє налагодженню співробітництва з міжнародними організаціями, програмами та фондами з метою розбудови телемедицини в Україні;
- 15) розглядає інші питання, що прямо або опосередковано сприяють розвитку телемедицини.

5. Міжвідомча робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) надає пропозиції (у вигляді проєктів та рекомендацій) щодо внесення змін та розроблення нових нормативно-правових актів;
- 2) надає рекомендації щодо прийняття, доопрацювання чи відхилення проєктів нормативно-правових актів, винесених на розгляд Міжвідомчої робочої групи;

3) надає рекомендації щодо узагальнення практики застосування нормативно-правових актів у сфері телемедицини;

4) здійснює інші заходи, направлені на реалізацію завдань Міжвідомчої робочої групи.

За результатами діяльності Міжвідомчої робочої групи готуються письмові фахові рекомендації, аналітичні довідки, пропозиції щодо удосконалення нормативно-правових актів з питань розбудови телемедицини в Україні (за потреби).

6. Міжвідомча робоча група має право:

1) взаємодіяти в установленому законодавством порядку з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, проєктами та програмами міжнародної технічної допомоги (їх представниками та виконавцями) в процесі виконання покладених на неї завдань, отримувати від них в установленому законодавством порядку інформацію;

2) запрошувати на засідання Міжвідомчої робочої групи експертів з питань, що розглядаються, зокрема, представників МОЗ, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських а інших організацій, підприємств, установ та організацій, експертів тому числі міжнародних та науковців (за згодою);

3) співпрацювати з міжнародними організаціями та об'єднаннями громадян з питань виконання покладених на неї завдань;

4) утворювати у разі потреби тематичні підгрупи та залучати до їх роботи експертів.

II. Утворення та організація діяльності Міжвідомчої робочої групи

1. До складу Міжвідомчої робочої групи входять голова, заступник, секретар та члени Міжвідомчої робочої групи.

2. Персональний склад учасників Міжвідомчої робочої групи затверджується наказом МОЗ.

3. Фахівці, залучені до роботи Міжвідомчої робочої групи, здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

4. Для надання фахових консультацій, пропозицій та експертних висновків, до участі в роботі Міжвідомчої робочої групи без права голосу, можуть бути залучені представники інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських а інших

організацій, підприємств, установ та організацій, експертів тому числі міжнародних та науковців (за згодою).

5. Голова Міжвідомчої робочої групи:

організовує діяльність Міжвідомчої робочої групи шляхом координації та спрямування роботи залучених фахівців (за згодою);

формує порядок денний та головує на засіданнях Міжвідомчої робочої групи;

визначає дату, час та місце проведення засідання Міжвідомчої робочої групи;

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 Міжвідомчу робочу групу завдань;

за результатами діяльності Міжвідомчої робочої групи забезпечує підготовку, узагальнення та подання керівництву МОЗ аналітичних довідок, пропозицій щодо удосконалення законодавства та розбудови телемедицини в Україні;

контролює дотримання строків та реалізації поставлених завдань в рамках діяльності Міжвідомчої робочої групи;

визначає особу з членів Міжвідомчої робочої групи для виконання обов'язків секретаря (у разі його відсутності).

6. Секретар Міжвідомчої робочої групи:

готує матеріали, необхідні для роботи Міжвідомчої робочої групи;

забезпечує інформування членів Міжвідомчої робочої групи та всіх запрошених осіб про дату, час та місце проведення засідань Міжвідомчої робочої групи;

веде та оформлює протоколи засідань Міжвідомчої робочої групи.

7. Члени Міжвідомчої робочої групи:

опрацьовують матеріали, подані на розгляд Міжвідомчої робочої групи;

виносять питання на розгляд Міжвідомчої робочої групи, подають свої пропозиції та голосують з питань, які розглядаються на засіданні Міжвідомчої робочої групи;

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 Міжвідомчу робочу групу завдань;

можуть висловлювати свою окрему думку з приводу рішення, прийнятого Міжвідомчою робочою групою, з включенням її до протоколу засідання;

беруть участь у прийнятті рішень шляхом голосування;

можуть оприлюднювати інформацію про свою роботу у складі Міжвідомчої робочої групи лише після офіційного оприлюднення результатів роботи Міжвідомчої робочої групи;

проводять аналітику, фахові дослідження документів, статистичних даних та інших матеріалів, що розглядаються на засіданні Міжвідомчої робочої групи;

дотримуються вимог законодавства України, правил ділової етики та вимог цього Положення.

III. Засідання та рішення Міжвідомчої робочої групи

1. Формою діяльності Міжвідомчої робочої групи є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше двох разів на рік.

2. Засідання Міжвідомчої робочої групи вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів Міжвідомчої робочої групи.

3. Засідання Міжвідомчої робочої групи веде голова, а за його відсутності – заступник голови. У разі відсутності одночасно голови та його заступника, засідання Міжвідомчої робочої групи не проводиться.

4. У разі необхідності засідання Міжвідомчої робочої групи 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 Міжвідомчої робочої групи не пізніше як за два дні до проведення засідання.

6. Для підтвердження правомочності засідання та ідентифікації присутніх голова на початку засідання Міжвідомчої робочої групи оголошує прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) члена Міжвідомчої робочої групи. 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 Міжвідомчої робочої групи, та осіб, які будуть брати участь дистанційно у режимі відеоконференції, складається секретарем Міжвідомчої робочої групи та погоджується головою.

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

8. Рішення приймається членами Міжвідомчої робочої групи особисто шляхом відкритого голосування. Головуючий на засіданні оголошує прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) члена Міжвідомчої робочої групи, 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 Міжвідомчої робочої групи 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 Міжвідомчої робочої групи приймається з кожного питання порядку денного шляхом відкритого голосування.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Міжвідомчої робочої групи. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» вирішальним є голос головуєчого на засіданні Міжвідомчої робочої групи.

11. Хід засідання фіксується технічними засобами аудіовізуальної фіксації, в результаті чого створюється електронний аудіовізуальний документ, який підписується кваліфікованим електронним підписом секретаря або уповноваженої особи, долучається до протоколу засідання та зберігається у системі електронного документообігу МОЗ (далі – СЕД). Документи з часу створення, а також усі відомості про них до передавання їх на постійне

зберігання або до їх знищення в установленому порядку зберігаються в СЕД, логічно згруповані у справу згідно з номенклатурою справ відповідно до Інструкції з діловодства у Міністерстві охорони здоров'я України, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України від 05 листопада 2020 року № 2523 (в редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України від 15 лютого 2021 року № 254).

12. Рішення Міжвідомчої робочої групи оформлюється протоколом. Протокол готується секретарем та підписується головою, секретарем та членами Міжвідомчої робочої групи. Аудіовізуальний документ, що містить запис дистанційного засідання, є невід'ємною частиною протоколу засідання.

13. Усі матеріали засідань Міжвідомчої робочої групи зберігаються у секретаря Міжвідомчої робочої групи та відповідальному структурному підрозділі МОЗ.

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

15. У разі незгоди одного з членів Міжвідомчої робочої групи з рішенням Міжвідомчої робочої групи, він письмово викладає свою окрему думку, яка долучається до протоколу засідання, і є його невід'ємною частиною.

16. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у членів Міжвідомчої робочої групи або особи, що його заміщає, члени Міжвідомчої робочої групи зобов'язані письмово повідомити про це голову Міжвідомчої робочої групи. У разі ненадання зазначеної інформації відповідні особи можуть бути виключенні з Робочої групи за рішенням Робочої групи. При виконанні завдань Міжвідомчої робочої групи, її члени у випадках, передбачених законом, підлягають відповідальності згідно з чинним законодавством.

17. Про конфлікт інтересів членів Міжвідомчої робочої групи, голови Міжвідомчої робочої групи або інших учасників засідання, може заявити будь-який учасник засідання. Заява про конфлікт інтересів члена Міжвідомчої робочої групи, голови Міжвідомчої робочої групи або інших учасників засідання заноситься до протоколу засідання Міжвідомчої робочої групи. 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 Міжвідомчої робочої групи, про що зазначає у протоколі засідання Міжвідомчої робочої групи.

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

**Заступник Міністра з питань
цифрового розвитку, цифрових
трансформацій і цифровізації**



Марія КАРЧЕВИЧ