

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров'я України
від 15 квітня 2024 року № 635

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу МОЗ України з питань визначення підприємств, установ і організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період для потреб галузі охорони здоров'я

I. Загальні положення

1. Робоча група МОЗ України з питань визначення підприємств, установ і організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період для потреб галузі охорони здоров'я (далі – Група) є консультативно-дорадчим органом, який утворюється з метою організації роботи по підготовці пропозицій Міністру охорони здоров'я щодо:

критеріїв визначення підприємств, установ та організацій (далі – підприємство), які мають важливе значення для галузі охорони здоров'я; підготовки рішення про визначення конкретного підприємства, установи чи організації критично важливим для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;

відповідності чи невідповідності підприємства критеріям, зазначеним у пункті 2 Порядку та Критеріїв визначення підприємств, установ і організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2023 року № 76 «Деякі питання реалізації положень Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію».

2. Група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами МОЗ, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

II. Склад групи

1. Персональний склад Групи затверджується наказом Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ).

До складу Групи входять голова Групи (далі – Голова), заступник (заступники) Голови та члени Групи.

Членами Групи є:

представники структурних підрозділів МОЗ, до обов'язків яких відносяться:

забезпечення реалізації фінансових та економічних складових державної політики в сфері охорони здоров'я;

забезпечення здійснення бухгалтерського обліку та фінансової звітності;

правове забезпечення діяльності;

запобігання та виявлення корупції;

формування політики у сферах медичних послуг, фармацевтичного забезпечення, громадського здоров'я та міжнародного співробітництва;

мобілізаційної роботи;

управління персоналом;

інші (за необхідності).

2. До складу Групи не можуть входити особи, які є працівниками, та/або особи, які незалежно від формального володіння, мають можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність підприємства.

III. Основні завдання групи

До повноважень Групи відносяться:

розгляд питань щодо визначення критеріїв визначення підприємств, які мають важливе значення для галузі охорони здоров'я;

підготовки пропозицій про визначення підприємства критично важливим для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;

формування висновку щодо відповідності чи невідповідності підприємства критеріям, зазначеним у пункті 2 Порядку та Критеріїв визначення підприємств, установ і організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2023 року № 76 «Деякі питання реалізації положень Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»;

розгляд списку військовозобов'язаних, які пропонуються до бронювання, що подається підприємством, у разі, якщо кількість військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню становить 50 відсотків кількості військовозобов'язаних підприємства, установи і організації на дату подання списку в частині наявності обґрунтованої потреби.

IV. Організація роботи групи

1. Формою роботи Групи є засідання.

2. Засідання Групи скликається Головою (або заступником Голови), про що Секретар Групи забезпечує інформування всіх членів Групи.

3. Засідання Групи веде її Голова, а за його відсутності - заступник Голови. У випадку відсутності одночасно Голови та його заступника - засідання Групи не проводиться.

4. Засідання Групи є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина складу Групи.

5. У разі відсутності члена Групи участь у засіданні бере особа, на яку покладено виконання посадових обов'язків відсутнього члена Групи.

У разі зміни назви посади представника структурного підрозділу МОЗ член Групи бере участь у засіданнях до внесення змін до персонального складу Групи.

6. Повноваження Голови Групи:
організовує роботу Групи;
формує порядок денний;
визначає дату, час і місце проведення засідання Групи;
головує на засіданні Групи;
визначає доповідача згідно питань, внесених до порядку денного;
підписує рішення (протокол) Групи та надає обов'язкові до виконання доручення та протокольні доручення тощо;
висловлює окрему думку з оформленням її у письмовому вигляді.

7. Член Групи має право:
вивчати матеріали, подані на розгляд Групи;
брати участь в обговоренні, дослідженні питань порядку денного;
висловлювати окрему думку з оформленням її у письмовому вигляді.

8. Член Групи зобов'язаний:
брати участь у засіданнях Групи;
забезпечити подання на засідання Групи інформації (матеріалів) відповідно до повноважень структурного підрозділу, який він представляє;
брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;
виконувати доручення Голови в рамках роботи Групи.

9. Для забезпечення діяльності Групи діє Секретар.
Секретарем Групи є співробітник Управління по роботі з персоналом МОЗ (далі - Секретар).

У разі відсутності Секретаря його замінює особа, на яку покладено виконання обов'язків за відповідною посадою.

Секретар забезпечує:
інформування членів Групи та осіб, що залучаються до роботи Групи, про час і місце проведення засідання Групи;

ведення та оформлення протоколів засідання Групи протягом трьох робочих днів з дати проведення засідання Групи;

надання протоколів у цей же строк членам Групи для підписання, долучення окремих думок членів Групи, викладених письмово (за наявності) до протоколу, а також складання інших проектів документів за результатами засідання (роботи) Групи;

збір, узагальнення та підготовку на розгляд Групи документів, що стосуються виконання завдань Групи.

10. Засідання Групи проводиться в приміщенні МОЗ, або дистанційно.

11. Рішення Групи вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більш як половина складу членів Групи, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Групи.

12. Рішення Групи оформлюється протоколом, який підписує Голова і присутні на засіданні члени Групи протягом трьох робочих днів з дати оформлення протоколу, або Голова та Секретар у разі, якщо засідання було проведено дистанційно.

Для підготовки проекту рішення Міністра охорони здоров'я України щодо визначення підприємства критично важливим для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період Управління по роботі з персоналом готує витяг з протоколу засідання Групи.

13. Усі матеріали засідань Групи зберігаються у Секретаря Групи.

14. У разі незгоди члена Групи, про це зазначається у протоколі із зазначенням причини відмови. Член Групи письмово викладає свою окрему думку з обґрунтуванням об'єктивних причин відмови. Окрема думка члена Групи є невід'ємною частиною протоколу засідання Групи.

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

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

16. Для включення до складу Групи 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.

**Начальник Управління по
роботі з персоналом**

Анатолій ЛОНСЬКИЙ

Додаток

**до Положення про робочу групу
МОЗ України з питань визначення
підприємств, установ і організацій,
які є критично важливими для
функціонування економіки та
забезпечення життєдіяльності
населення в особливий період для
потреб галузі охорони здоров'я
(пункт 16 розділу IV)**

РОЗПИСКА

**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 1 Переліку відомостей, що містять службову інформацію, розпорядником яких є Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 06 травня 2014 року № 299 «Про організацію виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» у Міністерстві охорони здоров'я України», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 травня 2014 року за № 557/25334, внутрішня службова кореспонденція, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності МОЗ або здійсненням контрольних, наглядових функцій МОЗ та органами державної влади, діяльність яких спрямовується та координується через Міністра охорони здоров'я України, Міністерством охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, структурними підрозділами 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, відносяться до відомостей, що містять службову інформацію.

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)