

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров'я України
02 травня 2024 року № 755

**Положення
про Робочу групу «Координаційний центр медичної евакуації громадян
України за кордон»**

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає загальні організаційні засади діяльності Робочої групи «Координаційний центр медичної евакуації громадян України за кордон» (далі – Координаційний центр).

2. Координаційний центр утворюється на тимчасовій основі з метою здійснення координації направлення на лікування за кордон громадян України, постраждалих у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України (далі – медична евакуація за кордон).

3. Координаційний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами МОЗ, дорученнями Міністра охорони здоров'я України та цим Положенням.

II. Склад Координаційного центру

Персональний склад Координаційного центру затверджується наказом Міністерства охорони здоров'я України.

До складу Координаційного центру входять Голова Координаційного центру (далі – Голова), заступник Голови, секретар Координаційного центру та координатори Координаційного центру.

III. Основні завдання Координаційного центру

Основним завданням Координаційного центру є надання організаційної підтримки для медичної евакуації громадян України за кордон, а саме:

комунікація з громадянами України, які потребують медичної евакуації за кордон;

залучення лікарів, представників громадських організацій та благодійних фондів з метою забезпечення медичної евакуації за кордон;

формування списків пацієнтів, які постраждали у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України;

розгляд документів, які надходять на опрацювання до Координаційного центру;

здійснення консультаційного супроводу громадян України, яких направлено на лікування за кордон;

організація транспортування з метою здійснення медичної евакуації за кордон;

переклад документів, необхідних для здійснення медичної евакуації за кордон.

IV. Організація роботи Координаційного центру

1. Формою діяльності Координаційного центру є засідання.

2. Засідання Координаційного центру скликається Головою (або заступником Голови), про що секретар Координаційного центру інформує заступника Голови та всіх координаторів Координаційного центру.

3. Засідання Координаційного центру веде Голова, а за його відсутності – заступник Голови. У разі відсутності одночасно Голови та його заступника засідання Координаційного центру не проводиться.

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

5. До розгляду окремих питань на засідання можуть запрошуватися лікарі, які не входять до складу Координаційного центру.

6. До повноважень Голови Координаційного центру належить:
організація роботи Координаційного центру;
формування порядку денного;
визначення дати, часу і місця проведення засідання Координаційного центру;

головування на засіданні Координаційного центру;
підписання висновків (протоколів) засідання Координаційного центру та надання іншим координаторам Координаційного центру доручень;
висловлює окрему думку у письмовому вигляді.

7. До повноважень координатора Координаційного центру належить:
формування списків пацієнтів, які постраждали у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України;

здійснення консультаційного супроводу пацієнтам, які постраждали у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України;

брати участь в обговоренні питань, які розглядаються на засіданні Координаційного центру;

висловлювання своєї окремої думки з приводу рішення, прийнятого Координаційним центром, з включенням її до протоколу засідання.

8. Запрошені до розгляду окремих питань лікарі, які не входять до складу Координаційного центру, мають право:

опрацьовувати документи, подані на розгляд Координаційного центру;
брати участь в обговоренні питань, які розглядаються на засіданні Координаційного центру;

висловлювати свою окрему думку з приводу рішення відповідно в межах своєї компетенції, прийнятого Координаційним центром, з включенням її до протоколу засідання.

9. Координатор Координаційного центру зобов'язаний:
брати участь у засіданнях Координаційного центру;
брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування.

10. До повноважень секретаря належить:
інформування заступника Голови та інших координаторів Координаційного центру про час і місце проведення засідання;
запрошення для участі у засіданні з розгляду окремих питань лікарів, які не входять до складу Координаційного центру;
ведення та оформлення протоколів засідання Координаційного центру протягом трьох робочих днів з дати проведення відповідного засідання;
збір, узагальнення та підготовка на розгляд Координаційного центру документів, що стосуються виконання його завдань;

11. Засідання Координаційного центру проводиться в приміщенні МОЗ або дистанційно.

12. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більш як половина складу координаторів Координаційного центру, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні Координаційного центру.

13. Рішення Координаційного центру оформляється протоколом, який підписує Голова та секретар протягом трьох робочих днів з дати оформлення протоколу.

14. Усі матеріали засідання зберігаються у Департаменті високотехнологічної медичної допомоги та інновацій.

15. У разі незгоди координаторів Координаційного центру з рішенням Координаційного центру, про це зазначається у протоколі. Координатори Координаційного центру письмово викладають свою окрему думку з обґрунтуванням об'єктивних причин відмови. Окрема думка координатора Координаційного центру є невід'ємною частиною протоколу засідання Координаційного центру.

16. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів Голова, заступник Голови, секретар, координатори Координаційного центру та інші учасники засідання не беруть участі в опрацюванні, обговоренні та прийнятті рішень з питань, щодо яких у них існує конфлікт інтересів. Про існування такого конфлікту інтересів координатори Координаційного центру та інші учасники засідання зобов'язані письмово повідомити Голову, а Голова – Міністра охорони здоров'я України.

Про конфлікт інтересів Голови, заступника Голови, секретаря, координаторів Координаційного центру або інших учасників засідання може заявити будь-який учасник засідання. Заява про конфлікт інтересів Голови, заступника Голови, секретаря, координаторів Координаційного центру або інших учасників засідання заноситься до протоколу засідання Координаційного центру.

У разі неподання інформації щодо існування конфлікту інтересів, якщо про нього стає відомо після прийняття рішення Координаційного центру, таке рішення підлягає перегляду.

17. Для включення до складу Координаційного центру 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.

**Директор
Департаменту високотехнологічної
медичної допомоги та інновацій**

Василь СТІЛКА