

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров'я України
05 липня 2023 року № 1218

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань профілактики інфекційних захворювань та
імунопрофілактики Департаменту громадського здоров'я
Міністерства охорони здоров'я України

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ з питань профілактики інфекційних захворювань та імунопрофілактики (далі – Відділ) є структурним підрозділом Департаменту громадського здоров'я (далі – Департамент) Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ).

1.2. У своїй діяльності керується Конституцією, законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про Регламент Верховної Ради України», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про систему громадського здоров'я», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про захист населення від інфекційних хвороб», «Про протидію захворюванню на туберкульоз», «Про протидію поширенню хвороб, зумовлених вірусом імунодефіциту людини (ВІЛ), та правовий і соціальний захист людей, які живуть з ВІЛ», «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», «Про загальну безпечність нехарчової продукції», «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції», «Про відходи», «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про охорону атмосферного повітря», «Про благоустрій населених пунктів», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про державну таємницю», Регламентом Кабінету Міністрів України, Правилами підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 06 вересня 2005 року № 870, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про Міністерство охорони здоров'я України, актами МОЗ, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1 забезпечення формування державної політики з імунопрофілактики, розвитку програм профілактики інфекційних захворювань та розбудови системи епідеміологічного нагляду та моніторингу за захворюваннями (далі – сфера компетенції Відділу);

2.1.2 аналіз стану справ, аналіз існуючих та виявлення нових проблем у сфері формування державної політики з питань імунопрофілактики, розвитку програм профілактики інфекційних захворювань та розбудови системи епідеміологічного нагляду та моніторингу за захворюваннями (далі – сфера компетенції);

2.1.3 участь у розробленні пропозицій, проєктів нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження від інших державних органів з питань, що належать до сфери компетенції, та підготовка пропозицій до них;

2.1.4 забезпечення нормативно-правового регулювання, прийняття необхідних управлінських рішень у сфері компетенції Відділу.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1 забезпечує нормативно-правове регулювання у сфері захисту населення від інфекційних хвороб, протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу та іншим соціально-небезпечним захворюванням, епідеміологічного нагляду (спостереження), імунопрофілактики;

3.1.2 розробляє та бере участь у розробці проєктів законів та інших нормативно-правових актів в межах компетенції Відділу;

3.1.3. готує в межах компетенції Відділу висновки, зауваження і пропозиції до проєктів законів, інших актів законодавства, які надходять па погодження від інших міністерств та центральних органів виконавчої влади;

3.1.4. готує в межах компетенції Відділу висновки, зауваження і пропозиції до проєктів законів, інших актів законодавства, які подаються на розгляд Кабінету Міністрів України, та проєктів законів, внесених на розгляд Верховної Ради України іншими суб'єктами права законодавчої ініціативи;

3.1.5. готує в межах компетенції Відділу висновки, зауваження і пропозиції до прийнятих Верховною Радою України законів, що надійшли на підпис Президентові України;

3.1.6. в рамках проведення моніторингу та оцінювання реалізації державної політики, впливу нормативно-правових актів, узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Відділу, розробляє пропозиції щодо вдосконалення та внесення в установленому порядку проєктів законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету

Міністрів України на розгляд Кабінету Міністрів України, в межах компетенції Відділу;

3.1.7. розробляє пропозиції щодо формування та реалізації державної політики за результатами здійснення аналізу стану справ у сфері компетенції, узгодження інтересів, цілей та шляхів розв'язання існуючих проблем, готує відповідні проекти документів державної політики, аналітичні, інформаційні, довідкові та інші матеріали та подає їх на розгляд керівництву МОЗ;

3.1.8. проводить консультації із заінтересованими сторонами з метою залучення їх до процесу формування державної політики, вивчає, узагальнює результати таких консультацій під час аналізу стану справ у сфері компетенції та визначення альтернативних варіантів розв'язання наявних проблем;

3.1.9. проводить фінансово-економічні розрахунки щодо обсягу фінансових та матеріальних витрат, необхідних для забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері компетенції, визначає джерела покриття можливих втрат доходів або додаткових видатків державного бюджету;

3.1.10. здійснює моніторинг та оцінювання результатів реалізації державної політики у сфері компетенції за визначеними показниками досягнення поставлених цілей, включаючи результати діяльності центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра, та підпорядкованих МОЗ підприємств, установ і організацій, готує пропозиції щодо продовження, перегляду або коригування державної політики;

3.1.11. здійснює організаційно-методичну координацію діяльності закладів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління МОЗ з питань, що відносяться до сфери компетенції;

3.1.12. здійснює розгляд звернень громадян, запитів і звернень народних депутатів України, адвокатських запитів, листів та скарг фізичних і юридичних осіб, в тому числі у порядку доступу до публічної інформації, з питань, що належать до компетенції Відділу;

3.1.13. організовує наради з питань, що належать до компетенції Відділу;

3.1.14. в межах компетенції бере участь у:

бюджетному процесі з метою забезпечення ефективного використання бюджетних коштів, в тому числі надає пропозиції до показників паспортів бюджетних програм;

стратегічному плануванні МОЗ, готує пропозиції до планів пріоритетних дій Уряду та планів діяльності МОЗ;

розробці програм міжнародного співробітництва, виконання зобов'язань, взятих за міжнародними договорами України;

діяльності науково-експертних та консультативних рад, робочих груп, комісій, інших консультативно-дорадчих органах;

бюджетному процесі з метою забезпечення ефективного використання бюджетних коштів.

3.1.15. виконує інші функції відповідно до покладених на Відділ завдань.

4. СТРУКТУРА

4.1. До складу Відділу входить 4 штатні посади, з яких: 1 - начальник відділу, 3 – головний спеціаліст.

4.2. На посади працівників Відділу призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

4.3. Головні спеціалісти прямо підпорядковуються відділу.

4.4. Начальник відділу, головні спеціалісти призначаються на посаду за результатами конкурсу і звільняються з посади державним секретарем МОЗ згідно із законодавством про державну службу.

4.5. Посадові обов'язки, права і відповідальність начальника відділу визначаються Положенням про Департамент та цим Положенням, головних спеціалістів – посадовими інструкціями.

4.7. Положення про Відділ розробляється начальником відділу, погоджується директором Департаменту та затверджується державним секретарем МОЗ.

5. ПРАВА

5.1. Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

5.1.1. безоплатно отримувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, їх посадових осіб, а також від громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

5.1.2. за погодженням з директором Департаменту брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції Відділу;

5.1.3. на обробку персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених Відділом завдань;

5.1.4. за дорученням керівництва представляти МОЗ в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до сфери компетенції Відділу та/або Департаменту.

6. КЕРІВНИЦТВО

6.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади державним секретарем МОЗ.

6.2. Управлінські та організаційно-розпорядчі функції в межах компетенції, визначеної цим Положенням, виконує начальник відділу.

6.3. На посаду начальника відділу, за результатами конкурсу, призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче

спеціаліста або магістра та має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» або «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою, шляхом призначення на посаду державної служби за результатами конкурсу.

6.4. Начальник відділу повинен володіти знаннями аналітичної та організаційної роботи з менеджменту у сфері компетенції, сучасних інформаційних технологій (впевнений користувач ПК (MS Office, Office Excel, Outlook Express, Power Point, Office Access, Office Communicator, мережі та ресурсів Internet, графічних редакторів, систем електронного документообігу), вільно користуватись законодавчою базою LIGA:Закон, вміти використовувати офісну техніку, вміти застосовувати нормативно-правові акти, що стосуються забезпечення виконання завдань і функцій, визначених цим Положенням.

6.5. Начальник відділу прямо підпорядковується директору Департаменту.

6.6. У разі відсутності начальника відділу у зв'язку з відпусткою, відрядженням, хворобою тощо, його обов'язки виконує один із головних спеціалістів, визначений наказом державного секретаря МОЗ за поданням директора Департаменту або начальника відділу.

6.7. Права, обов'язки і відповідальність начальника відділу визначаються Положенням про Департамент та цим Положенням.

6.8. Начальник відділу:

6.8.1. здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу, організовує планування роботи, забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;

6.8.2. готує та подає на розгляд директору Департаменту аналітичні матеріали, пропозиції щодо шляхів вирішення проблем у сфері компетенції Відділу, зокрема щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених проблем, на основі проведеної оцінки та визначення переваг та ризиків;

6.8.3. здійснює аналіз нормативно-правих актів у сфері компетенції Відділу з метою виявлення прогалин та неузгодженостей, узагальнює практику застосування законодавства, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення;

6.8.4. організовує проведення фінансово-економічних розрахунків обсягу фінансових та матеріальних витрат, необхідних для забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері компетенції Відділу, визначає джерела покриття можливих втрат доходів або додаткових видатків державного бюджету;

6.8.5. організовує збір та аналіз інформації у сфері компетенції Відділу;

6.8.6. забезпечує здійснення консультацій із заінтересованими сторонами щодо визначення проблем у сфері компетенції Відділу, з метою їх залучення до процесу формування державної політики;

6.8.7. готує відповіді на запити/звернення фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції Відділу;

6.8.8. організовує наради з питань, що належать до компетенції Відділу;

6.8.9. забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, вимог Інструкції з діловодства у МОЗ;

6.8.10. аналізує результати роботи Відділу, вживає заходів щодо усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій;

6.8.11. подає пропозиції директору Департаменту про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Відділу, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників;

6.8.12. здійснює контроль за ведення діловодства, збереженням документів. Організовує роботу з документами у відповідності з законодавством;

6.8.13. виконує інші завдання, визначені директором Директорату.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Працівники Відділу зобов'язані виконувати обов'язки, визначені статтею 8 Закону України «Про державну службу», а також:

не допускати вчинків, несумісних із статусом державного службовця;
виявляти високий рівень культури, професіоналізм, витримку і тактовність, повагу до громадян, керівництва та інших державних службовців;
дбайливо ставитися до державного майна та інших публічних ресурсів.

7.2. Працівники Відділу особисто виконують покладені на них посадові обов'язки та несуть відповідальність, встановлену законодавством, за:

невиконання, несвоєчасне або неякісне виконання службових завдань та посадових обов'язків;

порушення правил етичної поведінки, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;

порушення вимог антикорупційного законодавства;

бездіяльність або невикористання наданих їм прав, перевищення своїх повноважень;

заподіяння матеріальної шкоди;

розголошення персональних даних, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції Відділу;

недотримання або порушення правил внутрішнього службового розпорядку, правил з охорони та гігієни праці, правил пожежної безпеки.

8. ВЗАЄМОДІЯ

8.1. Відділ з метою всебічного і комплексного опрацювання питань, що належать до його компетенції, під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими структурними підрозділами МОЗ, відповідними структурними підрозділами інших міністерств, Секретаріату Кабінету Міністрів України, консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, утвореними Кабінетом Міністрів України, центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, громадськими спілками, всеукраїнськими профспілками, їх об'єднаннями, всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців, представниками іноземних держав, неурядових організацій інших держав і міжнародних неурядових організацій, а також підприємствами, установами і організаціями з питань, що належать до його компетенції.

8.2. МОЗ створює умови для безперебійної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, оргтехнікою, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.

**Директор Департаменту
громадського здоров'я**

Олексій ДАНИЛЕНКО