

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони
здоров'я України

16 жовтня 2025 року № 1577

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор міжнародного співробітництва та
медичного партнерства

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сектор міжнародного співробітництва та медичного партнерства міжнародного співробітництва (далі – Сектор) є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗ), що утворюється для виконання завдань, пов'язаних із організацією діяльності МОЗ у сфері міжнародного співробітництва та медичного партнерства.

1.2. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією України, законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», Угодою про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, указами Президента України і актами Кабінету Міністрів України, а також міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, Регламентом Верховної Ради України, затвердженим Законом України від 10 лютого 2010 року № 1861-VI (зі змінами), Регламентом Кабінету Міністрів України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950 (зі змінами), Положенням про порядок підготовки та внесення проектів актів Президента України, затвердженим Указом Президента України від 15 листопада 2006 року № 970/2006 (зі змінами), Правилами підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 06 вересня 2005 року № 870 (зі змінами), Порядком подання нормативно-правових актів на державну реєстрацію до органів юстиції та проведення їх державної реєстрації, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2005 року № 34/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12 квітня 2005 року за № 381/10661 (зі змінами), Методичними рекомендаціями щодо розроблення проектів законів та дотримання вимог нормо проектної техніки, схваленими постановою колегії Мін'юсту від 21 листопада 2000 року № 41, Положенням про Міністерство охорони здоров'я України,

затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 267 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 січня 2020 р. № 90), іншими актами законодавства, наказами МОЗ та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основним завданням Сектору є:

2.1.1. Забезпечення формування та участь у реалізації державної політики МОЗ у сфері міжнародного співробітництва, забезпечення координації міжнародної взаємодії з іноземними державами, міжнародними організаціями та установами;

2.1.2. Координація роботи інших структурних підрозділів апарату із забезпечення формування державної політики у сферах компетенції МОЗ та забезпечення її відповідності цілям та пріоритетам.

2.1.3. Розроблення або участь у розробленні міжнародних договорів з іноземними державами та міжнародними організаціями, моніторинг та координація їх виконання;

2.1.4. Координація міжнародної технічної допомоги та донорської допомоги, сприяння залученню іноземних інвестицій в розвиток сфери охорони здоров'я, участь у розробці пріоритетних напрямів міжнародної діяльності у сфері охорони здоров'я, координація виконання галузевих заходів, пов'язаних з міжнародним співробітництвом, сприяння залученню донорів до проектів міжнародної технічної та іншої допомоги у сфері охорони здоров'я.

2.1.5. Координація діяльності міжнародного медичного партнерства, сприяння розвитку професійних контактів між закладами охорони здоров'я України та інших країн, участь у розробленні та реалізації спільних проектів, програм і заходів, спрямованих на обмін досвідом, впровадження сучасних практик та підвищення ефективності національної системи охорони здоров'я.

2.1.6. Організаційне та експертно-аналітичне забезпечення заходів протокольного характеру, протокольне забезпечення зустрічей з іноземними делегаціями, закордонних відряджень керівництва МОЗ та підготовки адміністративної звітності за її результатами.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. забезпечує формування та участь у реалізації державної політики МОЗ у сфері міжнародного співробітництва у сфері охорони здоров'я, здійснює координацію та взаємодіє із структурними підрозділами апарату МОЗ з питань планування їх роботи із впровадження та звітування щодо виконання зобов'язань України у сферах компетенції;

3.1.2. здійснює розроблення або бере участь у розробленні міжнародних договорів з іноземними державами та міжнародними організаціями, моніторинг та координацію їх виконання;

3.1.3. забезпечує координацію діяльності у сфері міжнародного медичного партнерства шляхом взаємодії з іноземними державами, міжнародними організаціями та установами щодо сприяння розвитку професійних контактів між закладами охорони здоров'я, участі у підготовці та реалізації спільних проектів, програм і заходів, спрямованих на обмін досвідом та впровадження сучасних практик у систему охорони здоров'я України.

3.1.4. забезпечує в межах повноважень взаємодію та співробітництво з профільними державними установами та суспільними організаціями іноземних держав, міжнародними інституціями, у тому числі їх представництвами в Україні;

3.1.5. здійснює координацію роботи та методологічної підтримки з питань залучення, використання та моніторингу допомоги;

3.1.6. бере участь у проведенні експертизи законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань залучення та використання міжнародної технічної допомоги;

3.1.7. здійснює у межах компетенції координацію діяльності МОЗ з питань двостороннього співробітництва між державами, а також багатостороннього співробітництва з міжнародними організаціями;

3.1.8. здійснює комунікацію з міжнародними партнерами з питань залучення іноземних інвестицій та готує відповідні пропозиції керівництву щодо їх реалізації;

3.1.9. розглядає звернення та запити фізичних та юридичних осіб у межах компетенції Сектору та надає відповіді;

3.1.10. спільно із структурними підрозділами апарату МОЗ готує до укладання міжнародні угоди про співробітництво у сфері охорони здоров'я та медичної науки, звіти та аналіз стану виконання таких угод;

3.1.11. здійснює координацію виконання проектів та програм міжнародної технічної допомоги та аналізує хід реалізації проектів, бере участь в організації заходів, пов'язаних із залученням донорів та інвесторів для розвитку системи охорони здоров'я;

3.1.12. координує залучення, використання та моніторинг міжнародної технічної допомоги за програмами та проектами, бенефіціаром та/або реципієнтом яких є МОЗ;

3.1.13. організовує співпрацю з донорами, донорськими установами та їх представництвами;

3.1.14. здійснює оформлення наказів про закордонні відрядження керівництву та співробітникам МОЗ;

3.1.15. організовує протокольний супровід візитів представників міжнародних організацій, представників міністерств охорони здоров'я іноземних держав, окремих іноземних громадян;

3.1.16. організовує супровід закордонних відряджень керівництва МОЗ;

3.1.17. готує відповіді на запити і звернення громадян, народних депутатів України, запити на публічну інформацію, адвокатські запити, з питань, що належать до компетенції Сектору;

3.1.18. в межах компетенції бере участь у діяльності комісій, науково-експертних та консультативних рад, робочих груп, консультативно-дорадчих органах;

3.1.19. бере участь у координації структурних підрозділів МОЗ з питань, що належать до компетенції Сектору;

3.1.20. бере участь у нарадах з питань, що належать до компетенції Сектору;

3.1.21. виконує інші функції відповідно до покладених на Сектор завдань.

4. СТРУКТУРА

4.1. До складу Сектору входять начальник Сектору та головні спеціалісти.

4.2. Чисельність Сектору визначається структурою та штатним розписом МОЗ.

4.3. Положення про Сектор розробляється начальником Сектору та затверджується наказом МОЗ.

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

Начальник Сектору, головні спеціалісти Сектору призначаються на посаду за результатами конкурсу і звільняються з посади Державним секретарем МОЗ.

4.5. Працівники Сектору безпосередньо підпорядковуються начальнику Сектору.

4.6. Посадові обов'язки, права і відповідальність:

4.6.1. начальника Сектору визначаються Положенням про Сектор та посадовою інструкцією;

4.6.2. головного спеціаліста Сектору визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються Державним секретарем МОЗ.

5. ПРАВА

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

5.1.1. безоплатно одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, посадових осіб, громадян та їх об'єднань інформацію, документи та матеріали, необхідні для використання покладених на неї завдань;

5.1.2. за погодженням з начальником сектору брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що належать до сфери компетенції Сектору;

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

5.1.4. за дорученням Державного секретаря МОЗ представляти МОЗ в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до сфери компетенції Сектору.

5.1.5. у межах своїх повноважень залучати працівників структурних підрозділів МОЗ, за погодженням з їх керівниками, до виконання окремих завдань і заходів щодо комплексного вирішення завдань, які відносяться до сфери компетенції Сектору;

5.1.6. брати участь у наукових форумах, виставках, семінарах, нарадах з питань, що відносяться до сфери компетенції Сектору;

5.1.7. користуватися безоплатно базами даних, реєстрами та іншими видами інформаційних ресурсів органів державної влади, державними системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5.1.8. одержувати від структурних підрозділів апарату МОЗ, служб та юридичних осіб сфери управління МОЗ інформацію, щодо виконання актів законодавства, наказів і доручень керівництва МОЗ;

5.1.9. залучати в установленому порядку спеціалістів структурних підрозділів апарату МОЗ, служб та юридичних осіб сфери управління МОЗ, інших спеціалістів для проведення перевірки та вжиття необхідних заходів щодо оперативного усунення порушень у виконанні актів законодавства, наказів і доручень керівництва МОЗ.

6. КЕРІВНИЦТВО СЕКТОРУ

6.1. Сектор очолює начальник Сектору, який призначається на посаду за результатами конкурсу і звільняється з посади державним секретарем МОЗ у порядку, визначеному законодавством.

6.2. Начальник Сектору безпосередньо підпорядковується заступнику Міністра охорони здоров'я України.

6.3. На посаду начальника Сектору призначається особа, яка вільно володіє державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови, з вищою освітою ступеня не нижче магістра, досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

6.4. Начальник Сектору повинен володіти знаннями аналітичної та організаційної роботи з менеджменту у сфері компетенції, сучасних

інформаційних технологій (впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільно користуватись законодавчою базою Liga, вміти використовувати офісну техніку, вміти застосувати нормативно-правові акти, що забезпечують виконання завдань і функцій, визначених цим Положенням.

6.5. У разі відсутності начальника Сектору у зв'язку з відпусткою, хворобою тощо, його обов'язки виконує та несе відповідальність за виконання покладених на Сектор завдань один із головних спеціалістів відповідно до наказу Державного секретаря МОЗ.

6.7. Права, обов'язки і відповідальність начальника Сектору визначаються Положенням про Сектор та посадовою інструкцією.

6.8. Начальник Сектору:

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

6.8.2. аналізує роботу Сектору, узагальнює результати його діяльності, здійснює підготовку відповідних звітів, вживає заходів щодо усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій;

6.8.3. проводить аналіз та надає на розгляд керівництву МОЗ аналітичні матеріали з питань, що належать до компетенції Сектору;

6.8.4. забезпечує здійснення внутрішніх і зовнішніх комунікацій;

6.8.5. визначає розподіл обов'язків між головними спеціалістами Сектору, координує та контролює виконання ними своїх завдань;

6.8.6. організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції Управління;

6.8.7. підписує акт передачі справ і майна, у разі звільнення державного службовця з посади чи переведення на іншу посаду, разом з уповноваженою особою та державним службовцем, який звільняється;

6.8.8. проводить роботу щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури в Секторі, розв'язання конфліктних ситуацій;

6.8.9. залучається до виконання доручень, які містять секретну інформацію, що надходять на адресу МОЗ в межах компетенції Сектору;

6.8.10. залучається до опрацювання документів з грифом обмеження доступу «Для службового користування» з питань спеціальної інформації та мобілізаційного характеру;

6.8.11. залучається до виконання окремих доручень, які містять секретну інформацію щодо перспектив стратегічного розвитку двостороннього співробітництва з питань зовнішньополітичної діяльності України, а також працює з матеріалами спеціальної інформації;

6.8.12. за дорученням керівництва представляє МОЗ в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування при обговоренні питань, що входять до компетенції Сектору;

6.8.13. підписує листи з питань, що належать до компетенції Сектору, крім тих листів, право підпису яких належить керівництву МОЗ відповідно до законодавства;

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

6.8.15. здійснює інші функції, передбачені законодавством та дорученнями керівництва МОЗ.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Працівники Сектору 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;
інші обов'язки, передбачені Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами.

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

неякісне або несвоєчасне виконання завдань і функцій, покладених на нього, відповідно до законодавства;

порушення вимог антикорупційного законодавства;

бездіяльність або невикористання наданих йому прав;
розголошення персональних даних, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

порушення правил внутрішнього службового розпорядку, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;

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

недотримання правил та норм охорони праці, протипожежного захисту та гігієни праці;

порушення вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці та службової інформації.

7.3. У разі звільнення державного службовця з посади чи переведення на іншу посаду здійснюється передача справ і майна відповідно до статті 89 Закону України «Про державну службу».

8. ВЗАЄМОДІЯ

8.1. Працівники Сектору з метою всебічного і комплексного опрацювання питань, що належать до її компетенції, під час виконання покладених на неї завдань за погодженням з начальником Сектору взаємодіють в установленому порядку з іншими Управліннями, Департаментами та іншими структурними підрозділами апарату МОЗ, дипломатичним радником МОЗ, відповідними структурними підрозділами апарату 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 та органами місцевого самоврядування, а також 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.

8.2. МОЗ створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Сектору, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, оргтехнікою, належним чином обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань, пов'язаних зі сферою компетенції Сектору.
