ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров’я України
01 травня 2026 року № 577

Положення
про робочу групу з питань діяльності референтних центрів, що надають спеціалізовану медичну допомогу дітям із онкозахворюваннями

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає загальні організаційні засади утворення та діяльності робочої групи з питань діяльності референтних центрів, що надають спеціалізовану медичну допомогу дітям із онкозахворюваннями (далі – Робоча група).

2. Робоча група є консультативно-дорадчим органом, що утворюється за рішенням Міністра охорони здоров’я України для розгляду наукових рекомендацій та проведення фахових консультацій з питань діяльності референтних центрів, що надають спеціалізовану медичну допомогу дітям із онкозахворюваннями, забезпечення координації, створення, управління та функціонування мережі референтних центрів, що надають спеціалізовану медичну допомогу дітям із онкозахворюваннями.

3. Основним завданням Робочої групи є питання діяльності референтних центрів, що надають спеціалізовану медичну допомогу дітям із онкозахворюваннями.

4. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров’я України та цим Положенням.

5. Діяльність Робочої групи координується заступником Міністра охорони здоров’я України.

6. Робоча група здійснює свою діяльність, дотримуючись принципів компетентності, добровільності, законності, об’єктивності, неупередженості, відкритості та гласності.

ІІ. Утворення та організація діяльності Робочої групи

1. Персональний склад Робочої групи і Положення про Робочу групу затверджує Міністр охорони здоров’я України.

2. До складу Робочої групи входять голова, заступник, секретар та члени Робочої групи.

3. Голова Робочої групи:

організовує діяльність Робочої групи шляхом координації та спрямування роботи залучених фахівців (за згодою), а також здійснює контроль за дотриманням строків та реалізації поставлених завдань;

формує порядок денний та головує на засіданнях 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 Робочу групу завдань;

забезпечує збір, узагальнення та подання керівництву МОЗ рекомендацій, пропозицій, аналітичних довідок та пропозицій щодо удосконалення нормативно-правових актів у сфері охорони здоров'я за результатами діяльності Робочої групи (за потреби);

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

4. Секретар забезпечує підготовку документів до засідання Робочої групи, дотримання строків їх розгляду, ведення та оформлення протоколів засідання.

5. До складу Робочої групи можуть входити представники Міністерства охорони здоров'я України, представники інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських та інших організацій, представники підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України, а також експерти, в тому числі міжнародні, та науковці (за згодою).

6. Фахівці, залучені до роботи Робочої групи, здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

7. Члени Робочої групи:

беруть участь в обговоренні питань, які розглядаються на засіданнях Робочої групи;

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

ознайомлюються з документами, які розглядає Робоча група;

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 Робочу групу завдань;

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

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

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

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

ІІІ. Засідання та рішення Робочої групи

1. Організаційною формою діяльності Робочої групи є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше двох разів на рік.

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

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

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

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

У засіданні можуть брати участь працівники Міністерства охорони здоров’я України, присутність яких необхідна для організаційно-технічного забезпечення проведення засідання.

8. Рішення приймається членами Робочої групи особисто шляхом відкритого голосування. Головуючий на засіданні оголошує прізвище, ім’я та по батькові (за наявності) члена 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 Робочої групи має право письмово звернутися до головуючого 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 Робочої групи приймається з кожного питання порядку денного шляхом відкритого голосування. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів Робочої групи.

У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» вирішальним є голос головуючого на засіданні Робочої групи.

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

12. Усі матеріали засідань Робочої групи зберігаються у секретаря Робочої групи та відповідальному структурному підрозділі Міністерства охорони здоров'я України.

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

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

15. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у членів Робочої групи та неможливості через це брати участь у її роботі, вони зобов'язані невідкладно письмово повідомити про це голову Робочої групи. Члени Робочої групи, у яких виник конфлікт інтересів, не беруть участі в опрацюванні, обговоренні та прийнятті рішень з питань, щодо яких у них існує конфлікт інтересів.

У разі ненадання зазначеної інформації, член Робочої групи несе відповідальність згідно законодавства.

16. Про конфлікт інтересів членів Робочої групи може заявити будь-який учасник засідання. Заява про конфлікт інтересів члену Робочої групи заноситься до протоколу засідання Робочої групи.

В.о. директора Департаменту медичних послуг Валерія СОРУЧАН