

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони
здоров'я України

21.11.2025 № 1772

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ організаційної роботи, взаємодії з державними органами,
громадськістю Управління організаційного забезпечення
Міністерства охорони здоров'я України**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ організаційної роботи, взаємодії з державними органами, громадськістю (далі – Відділ) є структурним підрозділом Управління організаційного забезпечення (далі – Управління) Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ), що утворюється для виконання завдань, здійснення інформаційно-організаційної та координаційної взаємодії з Верховною Радою України та апаратом, Офісом Президента України, Кабінетом Міністрів України та його секретаріатом, міністерствами, іншими центральними та місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, створення сприятливих умов для залучення громадськості до формування та реалізації державної політики з питань охорони здоров'я, підготовку пропозицій до експертних висновків проєктів законів України, постанов Верховної Ради України з питань охорони здоров'я, внесених на розгляд Верховної Ради України народними депутатами, іншими суб'єктами законодавчої ініціативи.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про центральні органи виконавчої влади», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 267 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 січня 2020 року № 90), Положенням про колегію Міністерства охорони здоров'я України, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 09 червня 2021 року № 1169, Положенням про Управління організаційного забезпечення, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями Відділу є:

здійснення інформаційно-організаційної та координаційної взаємодії з Верховною Радою України та її апаратом, Офісом Президента України, Кабінетом Міністрів України та його секретаріатом, міністерствами, іншими центральними та місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування;

створення сприятливих умов для залучення громадськості до формування та реалізації державної політики з питань охорони здоров'я;

впровадження ефективних механізмів комунікацій між МОЗ та інститутами громадянського суспільства, науковцями, експертами;

організація роботи Колегії МОЗ;

підготовка та опрацювання проєктів актів законодавства, нормативно-правових актів, в межах компетенції, забезпечення їх методологічної цілісності та узгодженості із законодавством України;

підготовка проєктів наказів і доручень керівництва МОЗ з питань, що належать до компетенції Відділу;

участь у розробці інших нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1 здійснює інформаційно-організаційне та документальне забезпечення зв'язків з Верховною Радою України, Офісом Президента України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, Радою національної безпеки і оборони України, іншими центральними органами виконавчої влади;

3.1.2 забезпечує у межах повноважень участь керівництва та представників МОЗ у заходах Верховної Ради України: пленарних засіданнях Верховної Ради України; засіданнях комітетів, депутатських фракцій (груп), а також при проведенні години запитань до Уряду, парламентських слухань, слухань у комітетах; Урядових комітетах Кабінету Міністрів України тощо;

3.1.3 організовує підготовку довідкової інформації, інших матеріалів до законопроєктів, включених до розгляду на пленарних засіданнях та у комітетах Верховної Ради України та інформаційно-довідкові матеріали до засідань Урядових комітетів Кабінету Міністрів України;

3.1.4 організовує роботу з розробки та відстеження регуляторних актів;

3.1.5 подає керівництву Управління, МОЗ відповідні матеріали про проєкти законів з питань охорони здоров'я, які зареєстровано у Верховній Раді України, розклади засідань Верховної Ради України та її комітетів;

3.1.6 організовує аналіз розгляду законопроєктів Верховною Радою України (на всіх стадіях), відповідальними за підготовку та супровід яких є МОЗ, центральні органи виконавчої влади, діяльність яких спрямовується

та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра охорони здоров'я України. Готує узагальнену інформацію з цього питання;

3.1.7 здійснює, у межах повноважень та компетенції, підготовку пропозицій до експертних висновків проєктів законів України, постанов Верховної Ради України з питань охорони здоров'я, внесених на розгляд Верховної Ради України народними депутатами, іншими суб'єктами законодавчої ініціативи;

3.1.8. опрацьовує проєкти законів, інших актів законодавства, які надходять на погодження від інших міністерств та центральних органів виконавчої влади, готує в межах повноважень, передбачених законом, висновки 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;

3.1.9 координує та здійснює методичну підтримку взаємодії структурних підрозділів МОЗ з представниками інститутів громадянського суспільства;

3.1.10 готує інформаційно-аналітичні матеріали з питань взаємодії з громадськими організаціями;

3.1.11 забезпечує створення сприятливих умов для залучення громадськості до формування та реалізації державної політики з питань охорони здоров'я;

3.1.12 впровадження ефективних механізмів комунікації між МОЗ та інститутами громадянського суспільства, науковцями, експертами тощо;

3.1.13 забезпечує координацію діяльності структурних підрозділів МОЗ зі сприяння проведення громадської експертизи його діяльності;

3.1.14 організовує в межах компетенції інформаційно-аналітичний супровід діяльності робочих груп, у тому числі міжвідомчих, з вирішення окремих питань щодо роботи з громадськими об'єднаннями;

3.1.15 надає в межах компетенції методичну допомогу щодо організації та проведення публічних громадських обговорень, електронних консультацій з громадськістю, підготовки звітів за результатами їх проведення;

3.1.16 формує з урахуванням пропозицій структурних підрозділів МОЗ та/або здійснює моніторинг за результатами стану виконання:

орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю та плану відстеження регуляторних актів;

плану діяльності МОЗ з підготовки проєктів регуляторних актів на рік;

плану Колегії на рік.

3.1.17 здійснює збір та узагальнення інформації щодо:

першочергового розгляду Верховною Радою України законопроєктів, підготовки відповідних пропозицій Кабінету Міністрів України в межах компетенції;

виконання рішень Колегії МОЗ.

3.1.18 здійснює організаційне забезпечення підготовки та проведення Колегії МОЗ;

3.1.19 забезпечує контроль за своєчасною підготовкою керівниками структурних підрозділів інформаційних, довідкових матеріалів, відповідних рішень до засідань Колегій МОЗ;

3.1.20 здійснює організаційне та документальне забезпечення проведення нарад, апаратних нарад за участю керівництва МОЗ;

3.1.21 забезпечує налагодження взаємодії з Громадською радою при МОЗ, організаційний та технічний супровід її діяльності;

3.1.22 здійснює інформаційно-організаційне та документальне забезпечення взаємодії з повноважними представниками сторін роботодавців і профспілок для ведення колективних переговорів з питань виконання Генеральної угоди;

3.1.23 розглядає, у межах своєї компетенції, запити та звернення народних депутатів України, фізичних та юридичних осіб. Готує та подає керівництву МОЗ проекти відповідей на запити та звернення. Розглядає пропозиції, заяви, скарги громадян, надає роз'яснення з питань, що належать до компетенції Відділу;

3.1.24 розробляє, в межах компетенції, проекти розпорядчих та нормативно-правових актів;

3.1.25 бере участь у проведенні експертизи проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів;

3.1.26 виконує інші функції відповідно до покладених на Відділ завдань.

4. СТРУКТУРА

4.1. До складу Відділу входять: начальник Відділу, головні спеціалісти.

4.2. Чисельність Відділу визначається структурою та штатним розписом МОЗ.

4.3. Положення про Відділ у складі Управління розробляється начальником Відділу, погоджується начальником Управління та затверджується наказом Державного секретаря МОЗ.

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

Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади Державним секретарем МОЗ у порядку, визначеному законодавством.

4.5. Працівники Відділу здійснюють свої функції, керуючись Положенням про Управління, цим Положенням та посадовими інструкціями.

4.6. Головні спеціалісти Відділу безпосередньо підпорядковуються начальнику Відділу.

5. ПРАВА

5.1. Відділ має право:

5.1.1 одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів апарату МОЗ, ЦОВВ та юридичних осіб сфери управління МОЗ необхідну інформацію, а у разі потреби, відповідні документи, необхідні для виконання покладених на Відділ функцій;

5.1.2 надавати структурним підрозділам центрального апарату МОЗ, об'єднанням, підприємствам, організаціям та установам, що належать до сфери управління МОЗ, рекомендації та роз'яснення з питань, що входять до компетенції Відділу;

5.1.3 за дорученням керівництва представляти МОЗ з питань, що належать до компетенції Відділу;

5.1.4 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 компетенції Відділу;

5.1.5 залучати в установленому порядку спеціалістів інших структурних підрозділів МОЗ до підготовки проєктів документів за дорученням керівництва МОЗ;

5.1.6 користуватися 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;

5.1.7 вносити керівництву МОЗ пропозиції з питань удосконалення роботи Відділу, Управління, роботи та організаційно-функціональної структури МОЗ;

5.1.8 за погодженням з начальником Управління брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться апаратом МОЗ, службами та юридичними особами, скликати наради та робочі групи з питань, що належать до компетенції Відділу.

6. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

6.1. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади Державним секретарем МОЗ у порядку, визначеному законодавством.

6.2. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка вільно володіє державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра та має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «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, шляхом призначення на

посаду державної служби за результатами конкурсу, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну службу».

6.3. Начальник Відділу безпосередньо підпорядковується начальнику Управління.

6.4. Управлінські та організаційно-розпорядчі функції в сфері компетенції, визначеної цим Положенням, виконує начальник Відділу.

6.5. Начальник Відділу 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.

6.6. У період тимчасової відсутності начальника Відділу його повноваження виконує один із головних спеціалістів відповідно до наказу Державного секретаря МОЗ.

6.7. Права, посадові обов'язки і відповідальність начальника Відділу визначаються Положенням про Управління, цим Положенням та посадовою інструкцією.

6.8. Начальник Відділу:

6.8.1 здійснює керівництво Відділом, планує та організовує його роботу, розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, здійснює контроль за виконанням цих обов'язків та визначає ступінь відповідальності за неналежне виконання ними службових обов'язків;

6.8.2 забезпечує своєчасне та якісне виконання покладених на Відділ завдань, визначених цим Положенням;

6.8.3 планує, регулює та забезпечує ефективну взаємодію Відділу з органами державної влади, громадськими об'єднаннями та науковими організаціями при розв'язанні питань, що стосуються компетенції Відділу;

6.8.4 забезпечує підготовку та візує:

листи, запити та інші матеріали на адресу органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших юридичних та фізичних осіб з питань, що належать до компетенції Відділу;

службові листи, доручення, доповідні записки, довідки, документи інформаційного, довідкового або аналітичного характеру з питань, що належать до компетенції Відділу, підготовлені для внутрішнього використання в апараті МОЗ;

супровідні листи до запитів на інформацію, які надійшли на адресу МОЗ, належним розпорядникам інформації;

6.8.5 надає пропозиції начальнику Управління про своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання дисциплінарних стягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників Відділу;

6.8.6 розробляє Положення про Відділ та посадові інструкції працівників Відділу та подає на затвердження керівництву МОЗ;

6.8.7 організовує розробку проєктів нормативно-правових актів, що належать до компетенції Відділу;

6.8.8 контролює процеси реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, виконання нормативно-правових актів, розпоряджень і наказів МОЗ у межах компетенції Відділу;

6.8.9 організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками Відділу звернень громадян, громадських об'єднань, державних і недержавних підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування, запитів на публічну інформацію;

6.8.10 виконує за дорученням керівництва завдання, отримані від органів державної влади, здійснює підготовку для керівництва доповідних записок, проєктів наказів, інших документів;

6.8.11 забезпечує дотримання працівниками Відділу Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції», правил внутрішнього службового розпорядку, правил етичної поведінки;

6.8.12 залучає фахівців служб та юридичних осіб сфери управління МОЗ до розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;

6.8.13 одержує в установленому порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;

6.8.14 співпрацює у межах компетенції та повноважень із структурними підрозділами МОЗ, службами та юридичними особами сфери управління МОЗ, іншими органами державними влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями;

6.8.15 здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення.

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 особисто виконують покладені на них посадові обов'язки та несуть відповідальність за:

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

порушення правил етичної поведінки державних службовців, 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;

порушення правил внутрішнього службового розпорядку, техніки безпеки, правил пожежної безпеки;

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

недотримання правил та норм охорони праці, протипожежного захисту та виробничої санітарії;

порушення вимог законодавства у сфері 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

Відділ з метою всебічного і комплексного опрацювання питань, що належать до сфери компетенції, під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими структурними підрозділами апарату МОЗ, відповідними структурними підрозділами апарату інших міністерств, Секретаріату Кабінету Міністрів України, Апарату Верховної Ради 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 неурядових організацій інших держав і міжнародних неурядових організацій, а також підприємствами, установами і організаціями.
