

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Міністерства охорони здоров'я  
України**

**21 листопада 2025 № 1772**

**(у редакції наказу Міністерства охорони  
здоров'я України**

**від 12 грудня 2025 року № 1880**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про Відділ з формування політики в сфері програми медичних гарантій та медичного забезпечення Департаменту медичних послуг Міністерства охорони здоров'я України**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ з формування політики в сфері програми медичних гарантій та медичного забезпечення Департаменту медичних послуг (далі – Відділ) є структурним підрозділом Департаменту медичних послуг (далі – Департаменту) Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ), що утворюється для виконання завдань, пов'язаних із організацією діяльності МОЗ з формування державної політики у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення, централізованих закупівель лікарських засобів та медичних виробів, реформування системи фінансування охорони здоров'я.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України та законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про центральні органи виконавчої влади», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення», іншими законами України, Регламентом Кабінету Міністрів України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950, постановою Кабінету Міністрів України від 06 вересня 2005 року № 870 «Про затвердження Правил підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України», 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 (зі змінами), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12 квітня 2005 року за № 381/10661, 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 року № 90).

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. забезпечення формування державної політики у сфері забезпечення державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення, реформування системи фінансування охорони здоров'я, централізованих закупівель лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів до них;

2.1.2. забезпечення координації, здійснення моніторингу та оцінювання результатів реалізації державної політики щодо державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення, реформування системи фінансування охорони здоров'я, централізованих закупівель лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів до них;

2.1.3. забезпечення формування державної політики з питань укладення, зміни та припинення договорів про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій та здійснення моніторингу дотримання надавачами медичних послуг умов договорів про медичне обслуговування населення.

## **3. ФУНКЦІЇ**

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1 забезпечує нормативно-правове регулювання у сфері:  
державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;  
реформування системи фінансування охорони здоров'я;  
централізованих закупівель лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів до них;

3.1.2 забезпечує формування державної політики на основі постійного аналізу стану справ у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення, реформування системи фінансування охорони здоров'я, централізованих закупівель лікарських засобів та медичних виробів;

3.1.3 визначає перспективи та пріоритетні напрями розвитку сфер охорони здоров'я, готує пропозиції стосовно визначення пріоритетних напрямів розвитку охорони здоров'я з питань, що належать до сфери компетенції Відділу;

3.1.4 забезпечує розробку та організовує виконання державних комплексних та цільових програм охорони здоров'я, програм, спрямованих на розвиток медичної допомоги у сфері компетенції Відділу;

3.1.5 забезпечує опрацювання та погоджує з підрозділами МОЗ в межах компетенції:

проект програми державних гарантій медичного обслуговування населення;  
проекти специфікацій та умов закупівель медичних послуг за програмою державних гарантій медичного обслуговування населення;

3.1.6 здійснює систематичне проведення аналізу результатів та ефективності медичних послуг відповідно до видів медичної допомоги, що належать до компетенції Відділу;

3.1.7 розробляє та подає на затвердження керівництву МОЗ порядки: розробки програми державних гарантій медичного обслуговування населення;

укладення, зміни та припинення договору про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій та типову форму договору про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій;

проведення переговорів щодо договорів керованого доступу;

укладення, виконання, зміни та припинення договорів керованого доступу та типову форму договору керованого доступу;

використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виконання програм та здійснення централізованих заходів з охорони здоров'я;

використання коштів, передбачених у державному бюджеті на реалізацію програми державних гарантій медичного обслуговування населення;

використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення централізованих закупівель медичних виробів, лікарських засобів;

формування переліку незареєстрованих лікарських засобів (за міжнародними непатентованими назвами), які можуть ввозитися на територію України з метою постачання за результатами закупівлі, проведеної особою, уповноваженою на здійснення закупівель у сфері охорони здоров'я, для виконання програм та здійснення централізованих заходів з охорони здоров'я за кошти державного бюджету;

державної оцінки медичних технологій;

інші порядки у межах компетенції Відділу.

3.1.8 бере участь у межах компетенції Відділу у розробці:

переліку лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів до них, що закуповуються на виконання відповідних угод (договорів), укладених особою, уповноваженою на здійснення закупівель у сфері охорони здоров'я для виконання програм та здійснення централізованих заходів з охорони здоров'я за напрямами використання бюджетних коштів;

переліку лікарських засобів та медичних виробів, що закуповуються на підставі угод щодо закупівлі із спеціалізованими організаціями, які здійснюють закупівлі за напрямами використання бюджетних коштів;

переліку лікарських засобів, що закуповуються за договорами керованого доступу;

переліку незареєстрованих лікарських засобів (за міжнародними непатентованими назвами), які можуть ввозитися на територію України з метою постачання за результатами закупівлі, проведеної особою, уповноваженою на здійснення закупівель у сфері охорони здоров'я, для виконання програм та здійснення централізованих заходів з охорони здоров'я за кошти державного бюджету;

Національного переліку основних лікарських засобів;

Методики розрахунку вартості послуги з медичного обслуговування;  
Методики розрахунку тарифів;  
переліку платних послуг з медичного обслуговування;  
настанови з державної оцінки медичних технологій.

3.1.9 розробляє та подає на затвердження Міністру охорони здоров'я України вимоги до надавача послуг з медичного обслуговування населення, з яким головними розпорядниками бюджетних коштів укладаються договори про медичне обслуговування населення;

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

3.1.11 розробляє пропозиції щодо формування 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;

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

3.1.13 висловлює в межах компетенції позицію щодо проектів законів, інших актів законодавства, які надходять на погодження від інших міністерств та центральних органів виконавчої влади;

3.1.14 готує в межах повноважень, передбачених законом, висновки і пропозиції до проектів законів, інших актів законодавства, які подаються на розгляд Кабінету Міністрів України, та проектів законів, внесених на розгляд Верховної Ради України іншими суб'єктами права законодавчої ініціативи, нормативно-правових актів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, в межах компетенції Відділу;

3.1.15 готує зауваження і пропозиції до прийнятих Верховною Радою України законів, що надійшли на підпис Президентів України, в межах компетенції Відділу;

3.1.16 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 проектів законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України на розгляд Кабінету Міністрів України, в межах компетенції Відділу;

3.1.17 бере участь у розробці програм міжнародного співробітництва, виконання зобов'язань, взятих за міжнародними договорами України, та готує пропозиції щодо їх реалізації, вивчає світовий досвід з питань, що належать до компетенції Відділу;

3.1.18 здійснює заходи щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу відповідно до зобов'язань України в рамках Угоди про асоціацію між Україною та ЄС, вивчає європейський досвід в межах компетенції Відділу;

3.1.19 співпрацює із структурними підрозділами МОЗ та забезпечує здійснення фахових комунікацій з питань, що належать до компетенції Відділу;

3.1.20 аналізує стан розвитку охорони здоров'я, в межах компетенції Відділу, включаючи політичні, правові, фінансові, організаційні та інші аспекти;

3.1.21 аналізує існуючий стан охорони здоров'я та виявляє проблеми на основі дослідження статистичних даних, звернень державних органів та органів місцевого самоврядування, звернень громадян, інших джерел інформації; формує пропозиції щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених проблем, здійснює оцінку їх переваг та ризиків, в межах компетенції Відділу;

3.1.22 визначає коло заінтересованих сторін, що є об'єктами впливу державної політики у сфері компетенції (представники окремих верств населення, громадські об'єднання, суб'єкти господарювання тощо), в межах компетенції Відділу;

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

3.1.24 бере участь в фінансово-економічних розрахунках щодо обсягу фінансових та матеріальних витрат, необхідних для забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері компетенції, готує пропозиції щодо джерела покриття можливих витрат доходів або додаткових видатків державного бюджету;

3.1.25 бере участь у стратегічному плануванні МОЗ, готує пропозиції до планів пріоритетних дій Уряду та планів діяльності МОЗ з питань, що належать до компетенції Відділу;

3.1.26 бере участь у бюджетному процесі з метою забезпечення ефективного використання бюджетних коштів у межах компетенції Відділу;

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

3.1.28 організовує наради з питань, що належать до компетенції Відділу;

3.1.29 виконує інші функції відповідно до покладених на Відділу завдань.

## 4. СТРУКТУРА

4.1. До складу Відділу входять заступник директора Департаменту - начальник Відділу та головні спеціалісти.

4.2 Чисельність Відділу визначається структурою та штатним розписом МОЗ.

4.3 Положення про Відділ Департаменту розробляється заступником директора Департаменту - начальником Відділу, погоджується директором Департаменту та затверджується Державним секретарем 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, встановленому Законом України «Про державну службу».

4.5 Посадові обов'язки працівників Відділу передбачені в посадових інструкціях, які затверджуються Державним секретарем МОЗ.

4.6. Працівники Відділу безпосередньо підпорядковуються заступнику директора Департаменту - начальнику Відділу.

## **5. ПРАВА**

5.1. Працівники Відділу мають право:

5.1.1 одержувати від структурних підрозділів МОЗ інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

5.1.2 безоплатно отримувати 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 Відділ завдань;

5.1.3 за погодженням з директором Департаменту брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах, у тому числі за кордоном, з питань, що належать до компетенції Відділу;

5.1.4 на обробку персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на Відділ завдань;

5.1.5 за дорученням Державного секретаря, заступників міністра та міністра МОЗ представляти МОЗ в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до компетенції Відділу;

5.1.6 залучати до роботи зовнішніх експертів з питань, що належать до компетенції Відділу.

## **6. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ**

6.1. Відділ очолює заступник директора Департаменту - начальник Відділу, який призначається на посаду за результатами конкурсу і звільняється з посади Державним секретарем МОЗ згідно із Законом України «Про державну службу».

6.2. Управлінські та організаційно-розпорядчі функції у сфері компетенції, визначеної цим Положенням, виконує заступник директора Департаменту - начальник Відділу.

6.3. На посаду заступника директора Департаменту - начальника Відділу призначається особа, 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, вільно володіє державною мовою, шляхом призначення на посаду державної служби за результатами конкурсу, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну службу».

#### 6.4. Заступник директора Департаменту - начальник Відділу:

6.4.1 повинен володіти знаннями: аналітичної та організаційної роботи з питань розвитку наукового та людського капіталу в системі охорони здоров'я, що здатний забезпечувати високу якість медичної допомоги та запровадження інновацій, інструментів стратегічного планування (стратегічного аналізу, прогнозування і планування та умови практичного застосування цих інструментів), механізму формування та реалізації державної політики МОЗ в межах завдань та функцій Відділу (підготовка політичних пропозицій, аналіз та представлення наслідків прийняття політичного рішення), сучасних інформаційних технологій (впевнений користувач ПК (MS Office, Excel, PowerPoint, Outlook Express, Internet, графічних редакторів, систем електронного документообігу), вільне користування законодавчою базою Liga, вміння використовувати офісну техніку, вмінням працювати зі статистичною інформацією, застосування законодавства і нормативно-правових актів, що забезпечують виконання завдань та функцій, визначених цим Положенням;

6.4.2 мати такі компетенції: навички проектного управління, планування і аналізу та мати знання у сфері підготовки проектів актів і такі професійні компетенції як концептуальне та інноваційне мислення (здатність сприймати інформацію та мислити концептуально, здатність формувати закінчені (оформлені) пропозиції, здатність формувати нові/інноваційні ідеї та підходи), управління організацією роботи (чітке бачення цілі, ефективне управління ресурсами, чітке планування реалізації, ефективне формування та управління процесами), управління персоналом (делегування та управління результатами, управління мотивацією, наставництво та розвиток талантів, стимулювання командної роботи та співробітництва), комунікація та взаємодія (вміння дослухатися до думки, вміння викладати свою думку, чітко висловлюватися (усно та письмово), переконувати, вміння виступати перед аудиторією), стресостійкість (розуміння своїх емоцій, управління своїми емоціями, оптимізм), мотивація (чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі, розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади), абстрактне мислення (здатність до логічного мислення, вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки), вербальне мислення (здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією).

6.5. Заступник директора Департаменту - начальник Відділу безпосередньо підпорядковується директору Департаменту.

6.6. У разі відсутності заступника директора Департаменту - начальника Відділу у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами його обов'язки виконує та несе відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань

один із головних спеціалістів Відділу, визначений наказом Державного секретаря МОЗ за пропозицією директора Департаменту або заступника директора Департаменту - начальника Відділу.

6.7. Права, обов'язки і відповідальність заступника директора Департаменту - начальника Відділу Департаменту визначаються Положенням про Департамент та цим Положенням.

6.8. Заступник директора Департаменту - начальник Відділу:

6.8.1 здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу, організовує планування роботи, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань і функцій, визначених цим Положенням, пов'язаних із стратегічним плануванням, забезпечення відповідності планів діяльності МОЗ пріоритетам Уряду, зазначених у Середньостроковому плані пріоритетних дій Уряду, та щорічним Планами дій Уряду на виконання Середньострокового плану пріоритетних дій, формуванням та/або реалізації державної політики у сфері розвитку людського капіталу (зростання потенціалу кадрів) в охороні здоров'я відповідно до трансформаційних процесів охорони здоров'я, змін демографії та медичних потреб населення, а також євроінтеграційних, глобалізаційних та міграційних процесів, несе персональну відповідальність за їх виконання;

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

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

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

6.8.5 забезпечує здійснення внутрішніх і зовнішніх комунікацій;

6.8.6 визначає розподіл обов'язків між працівниками Відділу, координує та контролює їх діяльність;

6.8.7 організовує, скликає та проводить наради з питань, що належать до компетенції Відділу;

6.8.8 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 чи переводиться на іншу посаду;

6.8.9 проводить роботу щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у Відділу, розв'язання конфліктних ситуацій;

6.8.10 вносить в установленому порядку директору Департаменту пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу та підвищення її ефективності;

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;

6.8.12 вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників Відділу;

6.8.14 організовує роботу з документами у відповідності з законодавством;

6.8.15 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;

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

6.8.17 забезпечує розробку нормативно-правових актів у сфері компетенції Відділу;

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

6.8.19 виконує інші завдання директора Департаменту.

## 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;

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, у тому числі за:

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

порушення вимог антикорупційного законодавства;

бездіяльність;

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 Відділу;

недотримання правил та норм охорони праці, виробничої санітарії і гігієни праці, протипожежної безпеки;

порушення вимог законодавства у сферах 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. 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, 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 органів іноземних держав, неурядових організацій інших держав і міжнародних неурядових організацій, а також підприємствами, установами і організаціями.

---