ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров’я України
від 28.08.2026 № 1256

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань профілактики неінфекційних захворювань Департаменту громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ з питань профілактики неінфекційних захворювань (далі – Відділ) є структурним підрозділом Департаменту громадського здоров’я (далі – Департамент) Міністерства охорони здоров’я України (далі – МОЗ).

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, Положенням про Міністерство охорони здоров’я України, наказами МОЗ, Положенням про Департаменту громадського здоров’я, цим Положенням та іншими актами законодавства.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основним завданням Відділу є:

2.1.1. підготовка пропозицій щодо формування державної політики на основі аналізу стану справ з питань первинної профілактики неінфекційних захворювань, промоції та формування здорового способу життя, безпеки харчових продуктів, фортифікації харчових продуктів, попередження та зниження рівня вживання алкоголю та тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров’я населення;

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

2.1.3. координація здійснення моніторингу та оцінювання результатів реалізації державної політики, розроблення пропозицій щодо її продовження або коригування у сферах компетенції Відділу.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. здійснює аналіз стану справ у сфері компетенції Відділу, зокрема, політичних, правових, фінансових, організаційних та інших аспектів, аналізує існуючі та виявляє нові та потенційні проблеми на основі дослідження статистичних та аналітичних даних, звернень державних органів та органів місцевого самоврядування, звернень громадян, інших джерел інформації;

3.1.2. формує пропозиції щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених та попередження потенційних проблем, здійснює оцінку їх переваг та ризиків;

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

3.1.4. розробляє пропозиції щодо формування державної політики за результатами проведеного аналізу стану справ у сфері компетенції Відділу, узгодження інтересів, цілей та шляхів розв'язання існуючих та попередження потенційних проблем, готує відповідні проєкти документів державної політики, аналітичні, інформаційні, довідкові та інші матеріали та подає їх на розгляд директору Департаменту;

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

3.1.6. координує здійснення моніторингу та оцінювання результатів реалізації державної політики у сфері компетенції Відділу за визначеними показниками досягнення поставлених цілей, готує пропозиції щодо продовження, перегляду або коригування державної політики;

3.1.7. у межах компетенції Відділу бере участь у заходах з інформування громадськості щодо засад державної політики МОЗ;

3.1.8. проводить фінансово-економічні розрахунки щодо 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;

3.1.9. здійснює координацію залучення, надання та використання міжнародної фінансової допомоги у сфері компетенції Відділу;

3.1.10. розглядає проєкти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Відділу, та готує пропозиції до них;

3.1.11. здійснює розгляд звернень фізичних та юридичних осіб, державних органів з питань, що належать до компетенції Відділу та пов'язані з діяльністю МОЗ, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління;

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

4. СТРУКТУРА

4.1. До складу Відділу входять 4 штатні посади, з яких 1 – начальник відділу, 3 – головні спеціалісти.

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

4.3. Головні спеціалісти прямо підпорядковуються начальнику Відділу.

4.4. Начальник Відділу, головні спеціалісти призначаються на посади за результатами конкурсу і звільняються з посад 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 визначаються посадовими інструкціями.

4.6. 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 одержувати 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 нього 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 на Відділ 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 компетенції Відділу.

6. КЕРІВНИЦТВО

6.1. Відділ очолює начальник Відділу.

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

6.3. На посаду начальник Відділу, за результатами конкурсу, 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.

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 та несе відповідальність за виконання покладених на Відділу завдань 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. організовує та 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 громадського здоров'я;

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

6.8.7. організовує розгляд запитів/звернень фізичних та юридичних осіб з питань, що знаходяться у межах компетенції Відділу;

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

6.8.9. забезпечує дотримання працівниками Відділу 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 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, 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, в тому числі за:

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

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

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, протипожежного захисту та гігієни праці.

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 його 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 іноземних держав, неурядових організацій інших держав і міжнародних неурядових організацій, а також підприємствами, установами і організаціями.

8.2. МОЗ створює умови для безперебійної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв’язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань громадського здоров’я.