

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони здоров'я
України

7 жовтня 2025 року № 1527

ПОЛОЖЕННЯ
про Координаційну міжвідомчу робочу групу
з питань розробки та координації впровадження системи раннього
оповіщення про нові психоактивні речовини

I. Загальні положення

1. Координаційна міжвідомча робоча група з питань розробки та координації впровадження системи раннього оповіщення про нові психоактивні речовини (далі – Робоча група) є дорадчим органом Міністерства охорони здоров'я України та утворюється з метою експертного супроводу, узгодження позицій, визначення шляхів та механізмів реалізації та впровадження системи раннього оповіщення про нові психоактивні речовини.

2. 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 (далі – МОЗ) та цим Положенням.

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

4. Основні завдання Робочої групи:

1) розробка проєкту Порядку функціонування системи раннього оповіщення про нові психоактивні речовини;

2) підготовка рекомендацій та пропозицій для забезпечення функціонування системи раннього оповіщення (далі – СРО) у відповідності до визначеної мети та завдань з урахуванням міжнародних рекомендацій;

3) координація впровадження СРО про нові психоактивні речовини (далі – ПАР) та нових тенденцій, пов'язаних з вживанням ПАР;

4) підготовка рекомендацій та пропозицій щодо розвитку СРО про нові ПАР та нових тенденцій, пов'язаних з вживанням ПАР.

5. Робоча група, відповідно до покладених на неї завдань:

1) готує пропозиції до проєкту Порядку функціонування СРО про нові ПАР та нових тенденцій, пов'язаних з вживанням ПАР;

2) здійснює аналіз чинного законодавства України, зокрема, кримінального процесуального та інших, а також надає рекомендації та пропозиції щодо необхідності розробки, прийняття, доопрацювання нормативно-правових актів для забезпечення функціонування СРО;

3) бере участь в аналізі поточного стану лабораторних спроможностей судово-експертних, науково-медичних установ, визначених закладів охорони здоров'я, з урахуванням завдань функціонування СРО;

4) бере участь в аналізі потреб сфери СРО в кадрових, матеріально-технічних, освітніх ресурсах, необхідних для функціонування СРО з урахуванням визначеної мети та завдань СРО;

5) формує пропозиції щодо залучення фінансових ресурсів для ефективного та якісного забезпечення функціонування СРО про нові ПАР та нових тенденцій, пов'язаних з вживанням ПАР;

6) сприяє міжвідомчій взаємодії між центральними органами виконавчої влади, закладами охорони здоров'я та іншими зацікавленими сторонами при розробці порядку функціонування СРО та на етапі її впровадження;

7) координує впровадження СРО про нові ПАР та нових тенденцій, пов'язаних з вживанням ПАР;

8) бере участь у навчальних заходах, координаційних зустрічах та інших формах професійного обміну інформацією з метою підвищення обізнаності та зміцнення міжвідомчої взаємодії щодо реагування на загрози, пов'язані з появою та обігом ПАР;

9) забезпечує аналіз змін у міжнародних документах, підходах до контролю обігу ПАР, а також списках контрольованих речовин, появи нових ПАР та тенденцій їх поширення;

10) забезпечує оперативний обмін інформації в рамках роботи СРО про появу та обіг ПАР.

6. Робоча група має право:

1) взаємодіяти в установленому законодавством порядку з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, проектами та програмами міжнародної технічної допомоги (їх представниками та виконавцями) в процесі виконання покладених на неї завдань, отримувати від них в установленому законодавством порядку інформацію;

2) запрошувати на засідання робочої групи експертів з питань, що розглядаються, зокрема, представників підприємств, установ та організацій, інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадських та інших організацій, експертів тощо;

3) співпрацювати з міжнародними та національними недержавними організаціями та об'єднаннями громадян з питань виконання покладених на неї завдань;

4) створювати тематичні підгрупи та залучати до їх роботи експертів;

5) приймати рішення в порядку встановленому цим Положенням.

II. Утворення та організація діяльності Робочої групи

1. Склад Робочої групи затверджується наказом МОЗ.

2. До складу Робочої групи входить голова, заступник голови, 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;

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

запобігає виникненню реального та потенційного конфлікту інтересів, а у разі його виникнення вживає заходів щодо його врегулювання.

4. Секретар Робочої групи готує необхідні матеріали для роботи Робочої групи, забезпечує оповіщення членів Робочої групи про дату, час та місце проведення засідань Робочої групи, веде та оформлює протокол засідання Робочої групи.

5. У разі відсутності секретаря Робочої групи його обов'язки тимчасово заміщує за дорученням інший член робочої групи.

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

7. Діяльність членів Робочої групи здійснюється на громадських засадах.

8. 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;

вживають заходи щодо недопущення виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів, а у разі його виникнення повідомляють про це голову Робочої групи;

зобов'язані відмовитись від прийняття рішення за умови наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

у разі ненадання інформації про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів мають бути виключені з Робочої групи за рішенням такої;

при виконанні завдань Робочої групи підлягають відповідальності згідно з чинним законодавством у випадках, передбачених законом.

9. Про конфлікт інтересів членів Робочої групи, голови Робочої групи або інших учасників засідання може заявити будь-який учасник засідання. Заява про конфлікт інтересів члена Робочої групи, голови Робочої групи або інших учасників засідання заноситься до протоколу засідання Робочої групи. Такі особи не беруть участі у голосуванні з питань, щодо яких у них існує конфлікт інтересів.

У разі прийняття рішення без проведення засідання, особа, у якої наявний конфлікт інтересів, повідомляє про це під час погодження протоколу засідання Робочої групи, про що зазначає у протоколі засідання Робочої групи.

У разі неподання інформації щодо існування конфлікту інтересів, якщо про нього стає відомо після ухвалення відповідних рекомендацій, роз'яснень, інших документів інформативного характеру Робочої групи, – вказані документи підлягають перегляду.

III. 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 проводитися дистанційно в режимі відеоконференції.

5. Не пізніше ніж за тиждень до дати проведення засідання, секретар зобов'язаний поінформувати кожного члена Робочої групи про дату, час, місце та формат його проведення, надати відповідні матеріали, а також, у разі потреби, посилення для доступу до трансляції дистанційного засідання.

6. Для підтвердження правомочності засідання та ідентифікації присутніх заступник голови 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.

Про правомочність засідання у протоколі робиться відповідна відмітка та повідомляється присутнім.

7. Перелік осіб, які перебувають у залі засідання Робочої групи, та осіб, які будуть брати участь дистанційно у режимі відеоконференції, складається секретарем Робочої групи та погоджується головою.

8. Рішення Робочої групи приймається 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. Рішення Робочої групи приймається з кожного питання порядку денного шляхом відкритого голосування. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість присутніх на засіданні членів Робочої групи. У разі рівного розподілу голосів «за» і «проти» вирішальним є голос головуючого на засіданні Робочої групи.

10. Рішення Робочої групи оформляється протоколом. Протокол готується секретарем і підписується головою і секретарем Робочої групи. Аудіовізуальний документ, що містить запис дистанційного засідання, є невід'ємною частиною протоколу засідання.

11. Усі матеріали засідань Робочої групи зберігаються у секретаря Робочої групи, та/або за необхідності відповідальному структурному підрозділі МОЗ.

12. За результатами діяльності Робочої групи готуються письмові фахові рекомендації, аналітичні довідки, пропозиції щодо удосконалення нормативно-правових актів.

13. У разі не згоди 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.

14. Для включення до складу Робочої групи надається розписка про нерозголошення відомостей, що отримані під час обговорення питань, що передують прийняттю рішень, та про відсутність реального та/або потенційного конфлікту інтересів за примірною формою, що наведена у додатку до Примірного положення про утворення та діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів при МОЗ, затвердженого наказом МОЗ від 01 лютого 2022 року № 202 (зі змінами).

IV. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Особами, на яких поширюються норми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, є члени Робочої групи, які зазначені у пунктах 1, 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

2. Члени Робочої групи вживають заходів щодо недопущення виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів, а у разі його виникнення повідомляють про це голову Робочої групи своєю письмовою заявою.

3. Особливості врегулювання конфлікту інтересів у діяльності членів Робочої групи, передбачені частиною другою статті 35¹ Закону.

4. Фізичні та юридичні особи, у разі, якщо їм стало відомо про наявний конфлікт інтересів члена Робочої групи можуть повідомити про такий факт в порядку визначеному статтею 35¹ Закону.

5. У разі існування в члена Робочої групи сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів, він має право звернутися за роз'ясненням до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) та повідомити про такий факт голову Робочої групи.

У разі звернення члена Робочої групи до НАЗК, він не приймає участі в голосуванні з питань, щодо яких у нього може існувати конфлікт інтересів до отримання відповіді від НАЗК.

6. За порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших обмежень щодо запобігання корупції член Робочої групи може бути притягнутий до адміністративної відповідальності з підстав, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення.

**Директор Департаменту
громадського здоров'я**

Тетяна СКАПА