

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров'я України
від 21.06.2020 № 1435
(у редакції наказу Міністерства
охорони здоров'я України
26.03.2021 №584)

**Склад
робочої групи фахового супроводу закупівель товарів, робіт і послуг для
забезпечення здійснення деяких заходів, спрямованих на запобігання
виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій
та пандемії коронавірусної хвороби (COVID-19)**

Ляшко Віктор	заступник Міністра охорони здоров'я України – головний державний санітарний лікар України, Голова робочої групи;
Ганжа Ірина	керівник експертної групи з питань розвитку служби крові, біобезпеки та оперативного реагування на події, що мають міжнародне значення Директорату громадського здоров'я та профілактики захворюваності Міністерства охорони здоров'я України, заступник Голови робочої групи;
Міщенко Ольга	державний експерт експертної групи з питань формування державної політики щодо регламентування факторів ризику середовища життєдіяльності Директорату громадського здоров'я та профілактики захворюваності Міністерства охорони здоров'я України, секретар робочої групи;
Родина Роман	Генеральний директор ДУ «Центр громадського здоров'я МОЗ України»;
Васильєва Валерія	експерт відділу аудиту системи фармаконагляду Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України»;
Євко Ольга	начальник відділу організаційно-методичного забезпечення та моніторингу здійснення фармаконагляду Управління фармаконагляду Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України»;
Голубовська Ольга	завідувач кафедри інфекційних хвороб Національного медичного університету ім. О.О. Богомольця;
Гончар Євгеній	державний експерт експертної групи з питань спеціалізованої та високоспеціалізованої медичної допомоги Директорату медичного забезпечення Міністерства охорони здоров'я України;
Дубров Сергій	професор кафедри анестезіології та інтенсивної терапії Національного медичного університету ім. О.О. Богомольця;

Литовка Сергій	керівник експертної групи з питань імунопрофілактики, розвитку програм профілактики інфекційних захворювань, розбудови системи епідеміологічного нагляду та моніторингу за захворюваннями Директорату громадського здоров'я та профілактики захворюваності МОЗ України;
Карпенко Ірина	державний експерт експертної групи з питань раціонального застосування лікарських засобів Директорату фармацевтичного забезпечення Міністерства охорони здоров'я України;
Жовнір Володимир	генеральний директор Національної спеціалізованої лікарні «Охматдит» МОЗ України;
Косенко Ольга	державний експерт експертної групи з питань медичних виробів та косметичних засобів Директорату фармацевтичного забезпечення Міністерства охорони здоров'я України;
Крамарев Сергій	завідувач кафедри дитячих інфекційних хвороб Національного медичного університету ім. О.О. Богомольця;
Мацьков Олександр	заступник Генерального директора Державної установи «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України»;
Павлюк Людмила	начальник відділу фармменеджменту та управління запасами Державної установи «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України»;
Черненко Людмила	заступник Генерального директора Державної установи «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України»;
Пархоменко Олександр	завідувач відділу реанімації та інтенсивної терапії Державної установи «Національний науковий центр «Інститут кардіології імені академіка М. Д. Стражеска» НАМН України» (за згодою);
Скрипник Артем	експерт ВООЗ (за згодою);
Водяник Аркадій	експерт ВООЗ (за згодою);
Ткаченко Руслан	професор кафедри акушерства, гінекології та репродуктології, завідувач циклу з акушерської реанімації Національної медичної академії післядипломної освіти імені П.Л. Шупика;
Товкай Олександр	директор Українського науково-практичного центру ендокринної хірургії, трансплантації ендокринних органів і тканин МОЗ України;
Швець Олег	консультант з громадського здоров'я, проєкт «Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей» (за згодою);
Пушкарьова Наталія	Уповноважена Президента України з питань волонтерської діяльності (за згодою);

Картавцев Ростислав	Генеральний директор, Державного українського об'єднання «Політехмед»;
Обертинська Оксана	доцент кафедри вірусології Національного університету охорони здоров'я України імені П.Л. Шупика;
Степанюк Світлана	доцент кафедри вірусології Національного університету охорони здоров'я України імені П.Л. Шупика;
Прилипко Валентин	асистент кафедри вірусології Національного університету охорони здоров'я України імені П.Л. Шупика.

Генеральний директор Директорату
громадського здоров'я та профілактики
захворюваності

Ірина РУДЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров'я України
від 21.06.2020 № 1435
(у редакції наказу Міністерства
охорони здоров'я України
26.03.2021 №584)

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу фахового супроводу закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення здійснення деяких заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19)

I. Загальні положення

1. Робоча група фахового супроводу закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення здійснення деяких заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) (далі — Робоча група) є консультативно-дорадчим органом, який утворюється з метою визначення переліку та характеристик товарів, робіт і послуг, необхідних для реалізації заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19).

2. Робоча група здійснює свою діяльність, дотримуючись Конституції України, законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів МОЗ та інших нормативно-правових актів, а також цього Положення (далі — Положення).

3. Робоча група у своїй діяльності керується принципами компетентності, відповідальності, добровільності, законності, об'єктивності, неупередженості, відкритості, прозорості, запобігання корупційним діям і зловживанням.

4. Персональний склад Робочої групи затверджується наказом МОЗ.

II. Основні завдання Робочої групи

1. Визначення переліку, кількості (обсягу), товарів, робіт і послуг, необхідних для реалізації заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 (далі - COVID-19).

2. Формування та затвердження специфікацій, вимог та характеристик товарів, робіт і послуг, необхідних для протидії поширенню COVID-19.

3. Розгляд звернень і пропозицій установ та організацій щодо закупівлі товарів, робіт і послуг, необхідних для протидії поширенню COVID-19.

4. Розгляд проблемних питань реалізації процедур закупівлі.

5. Визначення необхідних змін до нормативно-правових актів щодо формування та включення до відповідних переліків товарів, робіт і послуг, необхідних для протидії поширенню COVID-19.

III. Права та обов'язки членів Робочої групи

1. Голова Робочої групи або у разі його відсутності - заступник Голови Робочої групи:

- 1) ініціює скликання та забезпечує проведення засідань Робочої групи;
- 2) визначає дату, час і місце проведення засідань Робочої групи;
- 3) формує та оголошує порядок денний засідань Робочої групи;
- 4) підписує протоколи засідань Робочої групи.

2. Члени Робочої групи:

- 1) надають до засідання Робочої групи необхідну інформацію (матеріали);
- 2) беруть участь у прийнятті рішення шляхом голосування;
- 3) мають право відмовитись від прийняття рішення за умови наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів, висловлювати окрему думку, ініціювати засідання Робочої групи.

3. Для забезпечення діяльності Робочої групи діє Секретар Робочої групи (далі — Секретар).

У разі відсутності Секретаря його обов'язки виконує за дорученням Голови Робочої групи інший член Робочої групи, про що зазначається в протоколі засідання Робочої групи.

Секретар Робочої групи:

- 1) інформує членів Робочої групи та фахівців, які залучаються до роботи Робочої групи, про час і місце проведення засідання Робочої групи;
- 2) оформлює протоколи засідання Робочої групи протягом трьох робочих днів з дати проведення засідання Робочої груп;
- 3) підписує витяги з протоколу засідання Робочої групи;
- 4) здійснює облік стану виконання протокольних доручень Голови Робочої групи та здійснення відповідного інформування Голови Робочої групи;
- 5) забезпечує підготовку документів до засідання Робочої групи;
- 6) подає до Постійної робочої групи МОЗ України з питань профільного супроводу закупівель пропозиції, затверджені Робочою групою, щодо номенклатури лікарських засобів, медичних виробів, інших товарів, робіт та послуг, необхідних для протидії поширенню COVID-19, для їх закупівлі за бюджетні кошти;

подання до Постійної робочої групи МОЗ України з питань профільного супроводу закупівель пропозицій щодо номенклатури лікарських засобів, медичних виробів, інших товарів, робіт та послуг, необхідних для протидії поширенню COVID-19, для їх закупівлі за бюджетні кошти, затверджені

Робочою групою, може здійснювати Генеральний директор Директорату громадського здоров'я та профілактики захворюваності;

7) подає на погодження Інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (далі — Інформація) до Фінансово-економічного департаменту, Управління бухгалтерського обліку та фінансової звітності, Сектору з питань запобігання та виявлення корупції.

Фінансово-економічний департамент, Управління бухгалтерського обліку та фінансової звітності, Сектор з питань запобігання та виявлення корупції протягом одного робочого дня інформують відділ супроводу державних закупівель Фінансово-економічного департаменту та Секретаря Робочої групи про погодження/непогодження Інформації.

IV. Організація діяльності Робочої групи

1. Формою роботи Робочої групи є засідання.

2. Засідання Робочої групи проводить Голова Робочої групи або у разі відсутності Голови Робочої групи, - заступник Голови Робочої групи. Якщо одночасно відсутні Голова Робочої групи і заступник Голови Робочої групи, засідання Робочої групи не проводиться.

3. Засідання Робочої групи може проводитися у режимі відеоконференції з використанням відповідного програмного забезпечення, зокрема, через Інтернет (далі – онлайн засідання).

4. Рішення Робочої групи вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше ніж половина присутніх на засіданні або більше ніж половина членів Робочої групи, що брали участь в онлайн засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови Робочої групи або заступника Голови (у разі відсутності Голови Робочої групи).

5. Рішення Робочої групи оформлюється протоколом. Секретар Робочої групи надсилає на погодження членам робочої групи протокол засідання протягом трьох робочих днів після проведення засідання.

6. Протокол підписує Голова Робочої групи, заступник Голови Робочої групи, Секретар Робочої групи і присутні на засіданні члени Робочої групи шляхом проставлення оригінального підпису та члени Робочої групи, що брали участь в онлайн засіданні.

7. У невідкладних випадках, за рішенням Голови або членів робочої групи проводиться електронне голосування щодо питань, які потребують термінового вирішення. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини складу Робочої групи.

V. Конфлікт інтересів

1. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у членів Робочої групи, вони зобов'язані повідомити про це Голову Робочої групи або заступника Голови Робочої групи. У разі ненадання зазначеної інформації ці фахівці несуть відповідальність згідно з нормами діючого законодавства та можуть бути виключені з Робочої групи.

2. Про конфлікт інтересів членів Робочої групи, Голови Робочої групи або заступника Голови Робочої групи може заявити будь-хто зі складу Робочої групи. Інформація про конфлікт інтересів вноситься до протоколу засідання Робочої групи.

Зазначені фахівці не беруть участі у голосуванні з питань, щодо яких у них існує конфлікт інтересів.

3. У разі неподання інформації щодо існування конфлікту інтересів, якщо про нього стає відомо після прийняття рішення Робочою групою, — таке рішення підлягає перегляду.

VI. Рекомендації щодо змісту Інформації

1. Зміст Інформації щодо товарів, робіт і послуг для забезпечення здійснення деяких заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) повинен містити необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (міжнародну непатентовану назву; форму випуску; дозування; орієнтовну ціну за од., грн; кількість; вартість (грн) тощо) із посиланням на стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов'язану з товарами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами.

Технічна специфікація не повинна містити посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника. У разі, якщо таке посилання є необхідним, воно повинно бути обґрунтованим, а специфікація повинна містити вираз «або еквівалент». У випадку, коли вимоги до предмета закупівель можуть призвести до зменшення кількості потенційних постачальників, у протоколі рекомендується зазначати додаткове письмове обґрунтування щодо кожної з таких вимог.

2. Інформація готується з урахуванням вимог Закону України «Про захист економічної конкуренції» і не повинна містити вимог, що обмежують конкуренцію або надають незаконні переваги певним виробникам або учасникам закупівель тощо.

**Генеральний директор
Директорату
громадського здоров'я та профілактики
захворюваності**

Ірина РУДЕНКО