

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров'я України
26 січня 2023 року № 149

ПОЛОЖЕННЯ
про Робочу групу з питань розробки проєкту Порядку проведення оцінки ризиків для здоров'я та санітарно-епідемічного благополуччя населення та проведення за результатами такої оцінки відповідних профілактичних, обстежувальних, консультаційних та інших заходів

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає загальні організаційні засади діяльності Робочої групи з питань розробки проєкту Порядку проведення оцінки ризиків для здоров'я та санітарно-епідемічного благополуччя населення та проведення за результатами такої оцінки відповідних профілактичних, обстежувальних, консультаційних та інших заходів (далі – Робоча група).

2. Робоча група є тимчасовим дорадчим органом Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ), що утворена з метою експертного супроводу процесів підготовки, опрацювання, узгодження позицій під час розробки проєкту Порядку проведення оцінки ризиків для здоров'я та санітарно-епідемічного благополуччя населення та проведення за результатами такої оцінки відповідних профілактичних, обстежувальних, консультаційних та інших заходів (далі – Порядок).

3. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами МОЗ та цим Положенням.

4. Діяльність Робочої групи координується Міністром охорони здоров'я України.

5. Основними завданнями Робочої групи є:

1) проведення аналітики, отримання фахових рекомендацій та пропозицій щодо оцінки ризиків для здоров'я та санітарно-епідемічного благополуччя населення та проведення за результатами такої оцінки відповідних профілактичних, обстежувальних, консультаційних та інших заходів (далі – оцінка ризиків);

2) визначення шляхів вирішення проблемних питань, що виникають під час проведення оцінки ризиків;

3) визначення механізмів та алгоритмів узгоджених дій між суб'єктами відносин у сфері громадського здоров'я щодо проведення оцінки ризиків;

4) підготовка проєкту Порядку та необхідних обґрунтувань для його погодження та супроводу щодо прийняття;

5) забезпечення міжвідомчої взаємодії та організації діяльності всіх учасників, залучених до виконання завдань Робочої групи;

6) розгляд інших питань, що пов'язані із розробкою проєкту Порядку.

6. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

1) готує проєкт Порядку, необхідні обґрунтування для його погодження та прийняття, пропозиції щодо здійснення заходів із впровадження Порядку;

2) надає пропозиції щодо внесення змін до чинних та розроблення нових нормативно-правових актів;

3) надає рекомендації щодо прийняття, доопрацювання чи відхилення проєктів нормативно-правових актів, винесених на розгляд Робочої групи;

4) розглядає пропозиції науковців та експертів, в тому числі представників міжнародних організацій, проєктів та програм міжнародної технічної допомоги;

5) надає рекомендації щодо узагальнення практики застосування нормативно-правових актів з питань оцінки ризиків;

6) здійснює інші заходи, спрямовані на реалізацію завдань Робочої групи.

7. Робоча група має право:

1) взаємодіяти в установленому законодавством порядку з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, проєктами 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 фахівців з питань, що розглядаються, зокрема, представників МОЗ, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських та інших організацій, підприємств, установ та організацій, а також експертів, у тому числі міжнародних, та науковців (за згодою);

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

4) утворювати у разі потреби тематичні підгрупи та залучати до їх роботи експертів.

II. Утворення та організація діяльності Робочої групи

1. Персональний склад Робочої групи затверджується наказом МОЗ.

2. До складу Робочої групи входять голова, заступник голови, секретар та члени Робочої групи.

3. Голова Робочої групи:

організовує діяльність Робочої групи;

формує порядок денний та головує на засіданнях Робочої групи або у разі його відсутності – визначає головуючого на засіданнях;

визначає дату, час, місце, формат проведення засідання 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;

забезпечує збір, узагальнення та подання керівництву МОЗ рекомендацій, пропозицій, аналітичних довідок та пропозицій щодо вдосконалення нормативно-правових актів у сфері громадського здоров'я за результатами діяльності Робочої групи;

координує та спрямовує роботу залучених фахівців (за згодою);

контролює дотримання строків та реалізації поставлених завдань в рамках діяльності Робочої групи.

4. Секретар Робочої групи забезпечує підготовку документів до засідання Робочої групи, дотримання строків їх розгляду, ведення та оформлення протоколів засідання.

5. Для надання фахових консультацій, пропозицій та експертних висновків до участі в роботі Робочої групи без права голосу можуть бути

залучені представники МОЗ, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських та інших організацій, підприємств, установ та організацій, а також експерти, в тому числі міжнародні, та науковці (за згодою).

6. Фахівці, залучені до роботи Робочої групи, здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

7. Члени Робочої групи:

беруть участь в обговоренні питань, які розглядаються на засіданні Робочої групи;

вносять питання на розгляд Робочої групи, подають свої пропозиції та голосують з питань, які розглядаються на засіданні Робочої групи;

опрацьовують матеріали, подані на розгляд Робочої групи;

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 аналітичні та 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.

III. Засідання та рішення Робочої групи

1. Організаційною формою діяльності Робочої групи є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на місяць.

2. Засідання Робочої групи вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів Робочої групи. Інформація про правомочність засідання та перелік присутніх на засіданні обов'язково вноситься до протоколу засідання.

3. Засідання Робочої групи проводить голова Робочої групи, а за його відсутності – заступник голови. У разі відсутності одночасно голови та його заступника засідання Робочої групи може проводитися під головуванням одного із членів Робочої групи, визначеного головою.

4. У разі необхідності засідання Робочої групи може проводитися дистанційно в режимі відеоконференції.

5. Інформацію про дату, час, місце, формат засідання, матеріали та, за необхідності посилання для доступу до трансляцій дистанційного засідання, доводиться секретарем до відома кожному члену Робочої групи не пізніше як за два дні до проведення засідання.

6. Рішення Робочої групи вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більш як половина складу членів Робочої групи, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Робочої групи.

7. Рішення Робочої групи оформлюється протоколом, який готується секретарем та підписується головуючим на засіданні.

8. Усі матеріали засідань Робочої групи зберігаються у секретаря Робочої групи та Департаменті громадського здоров'я.

9. У разі відсутності голови його обов'язки виконує заступник голови Робочої групи або інший член Робочої групи, визначений головою.

10. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у членів Робочої групи або залучених осіб та неможливості через це брати участь у роботі Робочої групи, вони зобов'язані письмово повідомити про це голову Робочої групи, а голова – Міністра охорони здоров'я України.

Члени Робочої групи та залучені особи, у яких виник конфлікт інтересів, не беруть участі в опрацюванні, обговоренні та прийнятті рішень з питань, щодо яких у них існує конфлікт інтересів.

Про конфлікт інтересів членів Робочої групи або залучених осіб може заявити будь-який учасник засідання. Заява про конфлікт інтересів членів Робочої групи або залучених осіб заноситься до протоколу засідання Робочої групи.

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

11. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Робочої групи здійснює МОЗ.

**Директор Департаменту
громадського здоров'я**

Олексій ДАНИЛЕНКО