

**Примірне положення
про утворення та діяльність консультативних, дорадчих та інших
допоміжних органів при Міністерстві охорони здоров'я України**

I. Загальні положення

1. Це Примірне положення визначає загальні організаційні засади утворення та діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів при Міністерстві охорони здоров'я України (далі – Дорадчий орган).
2. Дорадчий орган є допоміжним органом, що утворюється за рішенням Міністра на постійній або тимчасовій основі для розгляду наукових рекомендацій та проведення фахових консультацій з основних питань діяльності МОЗ.
3. Дорадчий орган у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами МОЗ та цим Примірним положенням.
4. Постійний Дорадчий орган утворюється для роботи за напрямками, в межах яких систематично виникає необхідність проведення аналітики, надання фахових рекомендацій та пропозицій з питань у сфері охорони здоров'я, які потребують спеціальних фахових знань.
5. Тимчасовий Дорадчий орган утворюється для проведення аналітики, надання фахових рекомендацій та пропозицій з конкретного питання у сфері охорони здоров'я, яке потребує спеціальних фахових знань.
6. Діяльність Дорадчого органу координується Міністром охорони здоров'я України або його заступниками відповідно до розподілу обов'язків.
7. Дорадчий орган здійснює свою діяльність, дотримуючись принципів компетентності, добровільності, законності, об'єктивності, неупередженості, відкритості та гласності.

II. Утворення та організація діяльності Дорадчого органу

1. Необхідність утворення Дорадчого органу ініціює структурний підрозділ МОЗ, до компетенції якого належать питання, що потребують опрацювання. Кількісний та персональний склад Дорадчого органу і положення про них затверджує Міністр.
2. До складу Дорадчого органу входять голова, заступник, секретар та члени Дорадчого органу.

3. Голова Дорадчого органу:

організовує діяльність Дорадчого органу 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 Дорадчого органу; 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 Дорадчий орган завдань;

забезпечує збір, узагальнення та подання керівництву МОЗ рекомендацій, пропозицій, аналітичних довідок та пропозицій щодо удосконалення нормативно-правових актів у сфері охорони здоров'я за результатами діяльності Дорадчого органу (за потреби);

визначає особу з членів Дорадчого органу для виконання обов'язків секретаря (у разі його відсутності).

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

5. До складу Дорадчого органу можуть входити представники МОЗ, представники інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських та інших організацій, представники підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління МОЗ, а також експерти, в тому числі міжнародні, та науковці (за згодою).

6. Фахівці, залучені до роботи Дорадчого органу, здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

7. Члени Дорадчого органу:

беруть участь в обговоренні питань, які розглядаються на засіданнях Дорадчого органу;

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

ознайомлюються з документами, які розглядає Дорадчий орган;

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 Дорадчий орган завдань;

можуть висловлювати свою окрему думку з приводу рішення, прийнятого Дорадчим органом, з включенням її до протоколу засідання;

можуть оприлюднювати інформацію про свою роботу у складі Дорадчого органу лише після офіційного оприлюднення результатів роботи Дорадчого органу;

проводять аналітику, фахові дослідження документів, статистичних даних та інших матеріалів, що розглядаються на засіданні Дорадчого органу;

дотримуються вимог законодавства України, правил ділової етики та вимог цього Примірного положення.

III. Засідання та рішення Дорадчого органу

1. Організаційною формою діяльності Дорадчого органу є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше двох разів на рік.

2. Засідання Дорадчого органу вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів Дорадчого органу.

3. Засідання Дорадчого органу веде голова, а за його відсутності – заступник голови. У разі відсутності одночасно голови та його заступника, засідання Дорадчого органу не проводиться.

4. У разі необхідності засідання Дорадчого органу можуть проводитись дистанційно в режимі відеоконференції.

5. Інформація про дату, час, місце, формат засідання, матеріали та, за необхідності, посилання для доступу до трансляції дистанційного засідання, доводиться секретарем до відома кожному члену Дорадчого органу не пізніше як за два дні до проведення засідання.

6. Для підтвердження правомочності засідання та ідентифікації присутніх голова на початку засідання Дорадчого органу оголошує прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) члена Дорадчого органу. У разі проведення дистанційного засідання учасник словом «присутній» підтверджує свою участь у дистанційному засіданні, при цьому його зображення виводиться на екран електронної системи, за допомогою якої відбувається зв'язок.

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

7. Перелік осіб, які перебуватимуть у залі засідання Дорадчого органу, та осіб, які будуть брати участь дистанційно у режимі відеоконференції, складається секретарем Дорадчого органу та погоджується головою.

У засіданні можуть брати участь працівники МОЗ, присутність яких необхідна для організаційно-технічного забезпечення проведення засідання.

8. Рішення приймається членами Дорадчого органу особисто шляхом відкритого голосування. Головуючий на засіданні оголошує прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) члена Дорадчого органу, 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. Протягом 24 годин після проведення дистанційного засідання у разі виникнення будь-яких питань щодо некоректного відображення результатів голосування з питань порядку денного такого засідання з технічних причин,

член Дорадчого органу має право письмово звернутися до головуючого на засіданні з відповідною заявою. Такі заяви, у разі надходження, є невід'ємною частиною протоколу засідання та не впливають на встановлені результати голосування.

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

11. Хід засідання фіксується технічними засобами аудіовізуальної фіксації, в результаті чого створюється електронний аудіовізуальний документ, який підписується кваліфікованим електронним підписом секретаря або уповноваженої особи, долучається до протоколу засідання та зберігається у системі електронного документообігу МОЗ (далі – СЕД).

Документи з часу створення, а також усі відомості про них до передавання їх на постійне зберігання або до їх знищення в установленому порядку зберігаються в СЕД, логічно згруповані у справу згідно з номенклатурою справ відповідно до Інструкції з діловодства у Міністерстві охорони здоров'я України, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 05 листопада 2020 року № 2523 (в редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України від 15 лютого 2021 року № 254).

12. Рішення Дорадчого органу оформлюється протоколом. Протокол готується секретарем та підписується головою, секретарем та членами Дорадчого органу. Аудіовізуальний документ, що містить запис дистанційного засідання, є невід'ємною частиною протоколу засідання.

13. Усі матеріали засідань Дорадчого органу зберігаються у секретаря Дорадчого органу та відповідальному структурному підрозділі МОЗ.

14. За результатами діяльності Дорадчого органу готуються письмові фахові рекомендації, аналітичні довідки, пропозиції щодо удосконалення нормативно-правових актів у сфері охорони здоров'я (за потреби).

15. У разі незгоди одного з членів Дорадчого органу з рішенням Дорадчого органу, він письмово викладає свою окрему думку, яка долучається до протоколу засідання, і є його невід'ємною частиною.

16. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у членів Дорадчого органу та неможливості через це брати участь у її роботі, вони зобов'язані невідкладно письмово повідомити про це голову Дорадчого органу. Члени Дорадчого органу, у яких виник конфлікт інтересів, не беруть участі в опрацюванні, обговоренні та прийнятті рішень з питань, щодо яких у них існує конфлікт інтересів.

У разі ненадання зазначеної інформації, член Дорадчого органу несе відповідальність згідно законодавства.

17. Про конфлікт інтересів членів Дорадчого органу може заявити будь-який учасник засідання. Заява про конфлікт інтересів члену Дорадчого органу заноситься до протоколу засідання Дорадчого органу.



**В.о. директора Департаменту
організаційного забезпечення**

Ірина ВЕЛИЧКО