

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника обласної  
військової адміністрації  
04.02.2025 № 62/2025-р

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про робочу групу із забезпечення моніторингу у сфері оцінювання**  
**повсякденного функціонування особи**

**I. Загальні положення**

1. Робоча група із забезпечення здійснення моніторингу у сфері оцінювання повсякденного функціонування особи (далі – робоча група з моніторингу) є постійно діючим допоміжним органом, утвореним головою обласної державної адміністрації (начальником обласної військової адміністрації).

2. Робоча група з моніторингу у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, Порядком здійснення моніторингу оцінювання повсякденного функціонування особи, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17 грудня 2024 року № 2107, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 грудня 2024 року за № 1999/43344, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації (начальника обласної військової адміністрації), а також цим Положенням.

**II. Основні завдання та права робочої групи з моніторингу**

1. Робоча група з моніторингу:

1) забезпечує здійснення моніторингу на регіональному рівні, оприлюднення звіту про його результати на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації), а також надсилає звіти про результати такого моніторингу до Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ) та Центру оцінювання функціонального стану особи;

2) здійснює моніторинг рішень, прийнятих експертними командами та медико-соціальними експертними комісіями, які провадять або провадили діяльність на території Хмельницької області;

3) формує запити до Центру оцінювання функціонального стану особи щодо перевірки обґрунтованості рішень, що підлягають моніторингу (далі – запит до Центру оцінювання функціонального стану особи), у разі виявлення ознак систематичного необґрунтованого прийняття рішень окремими експертними командами та/або медико-соціальними експертними комісіями;

4) узагальнює, аналізує та інформує МОЗ та правоохоронні органи про випадки необґрунтованого прийняття рішень експертними командами;

5) ідентифікує проблеми, які є поширеними та не можуть бути розв'язані суб'єктами моніторингу самостійно, у тому числі за результатами аналізу скарг щодо проведення оцінювання повсякденного функціонування особи, (далі – оцінювання), вживає заходів до розв'язання зазначених проблем;

6) ідентифікує проблеми, які не може бути розв'язано робочою групою з моніторингу самостійно, у тому числі за результатами аналізу скарг щодо проведення оцінювання, готує та подає МОЗ, НСЗУ, обласній державній адміністрації (обласній військовій адміністрації), органам місцевого самоврядування, закладам охорони здоров'я відповідно до компетенції пропозиції щодо їх розв'язання;

7) здійснює аналіз звітів про результати моніторингу на місцевому та регіональному рівнях з метою виявлення та усунення корупційних ризиків під час проведення оцінювання, виявлення ознак необґрунтованого прийняття рішень окремими експертними командами та/або медико-соціальними експертними комісіями, а у разі необхідності внесення змін до законодавства – подання МОЗ пропозицій щодо планування роботи з упровадження оцінювання, формування державної політики щодо проведення оцінювання, виявлення процедур під час проведення оцінювання, які підлягають удосконаленню чи оптимізації тощо.

## 2. Робоча група з моніторингу відповідно до покладених завдань:

1) використовує інформацію про оцінювання, представлену на інформаційних панелях (дашбордах), розміщених на офіційному вебсайті МОЗ, вебсайтах закладів охорони здоров'я, в яких організовується проведення оцінювання (за їх наявності), в інших інформаційних, інформаційно-комунікаційних системах, а також інші джерела отримання даних, необхідні для здійснення моніторингу (у тому числі скарги щодо проведення оцінювання);

2) приймає рішення про здійснення моніторингового візиту до закладу охорони здоров'я, на базі якого функціонують експертні команди, з метою всебічного з'ясування обставин, необхідних для здійснення моніторингу;

3) за результатами розгляду пропозицій членів робочої групи з моніторингу приймає такі рішення:

про направлення запиту до Центру оцінювання функціонального стану особи;

про надсилання попередження закладу охорони здоров'я, на базі якого функціонують або функціонували відповідні експертні команди, щодо виявлення ознак систематичного необґрунтованого прийняття рішень, що підлягають моніторингу. Копія надісланого попередження надсилається голові обласної державної адміністрації (начальнику обласної військової адміністрації) та МОЗ;

про надання рекомендацій закладу охорони здоров'я, на базі якого функціонують відповідні експертні команди, стосовно забезпечення дотримання вимог законодавства щодо проведення оцінювання, запровадження змін у роботі адміністраторів закладів охорони здоров'я та/або експертних команд;

про звернення до МОЗ з пропозиціями щодо внесення змін до законодавства з метою удосконалення процедури проведення оцінювання;

про вжиття інших заходів, спрямованих на вдосконалення проведення оцінювання, які не суперечать законодавству.

3. Робоча група з моніторингу має право:

1) одержувати у встановленому порядку безоплатно від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій (незалежно від підпорядкованості та форми власності) інформацію, документи, статистичні дані і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

2) взаємодіяти у встановленому порядку з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань виконання покладених на неї завдань;

3) запрошувати на засідання робочої групи з моніторингу фахівців з питань, що розглядаються, зокрема, представників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, а також експертів (за згодою);

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

5) забезпечувати висвітлення своєї діяльності у медіа;

6) ініціювати перед головою обласної державної адміністрації (начальником обласної військової адміністрації) питання щодо звернення до уповноваженого виконавчого органу управління власника щодо розгляду питання про розірвання трудового договору (контракту) з керівником або особою, на яку покладено виконання обов'язків керівника, у разі виявленого порушення закладом охорони здоров'я комунальної власності законодавства у сфері охорони здоров'я чи неналежного виконання обов'язків керівником або особою, на яку покладено виконання обов'язків керівника.

### **III. Вимоги щодо діяльності робочої групи з моніторингу**

1. Робоча група з моніторингу утворюється у складі керівника, заступника керівника, секретаря та членів робочої групи з моніторингу.

2. До складу робочої групи з моніторингу за їх згодою можуть входити медичні працівники, представники територіальних органів (підрозділів) Пенсійного фонду України, Національної поліції, Державного бюро розслідувань, Служби безпеки України, Національного антикорупційного бюро України, громадських об'єднань, які здійснюють діяльність у сфері запобігання та/або протидії корупції.

3. Персональний склад робочої групи з моніторингу затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації (начальника обласної військової адміністрації).

4. Робочу групу з моніторингу очолює її керівник, який призначається головою обласної державної адміністрації (начальником обласної військової адміністрації).

5. Керівник робочої групи з моніторингу:

організовує роботу робочої групи з моніторингу;

скликає не менше ніж один раз на місяць засідання робочої групи з моніторингу та головує на них;

заслуховує пропозиції членів робочої групи з моніторингу щодо розгляду питань на її засіданнях;

підписує запити до Центру оцінювання функціонального стану особи, інші документи і листи з питань, що належать до компетенції робочої групи з моніторингу;

розподіляє між членами робочої групи з моніторингу завдання з опрацювання питань порядку денного, підготовки документів і матеріалів для розгляду на засіданнях робочої групи з моніторингу, контролює їх виконання;

здійснює інші функції, визначені законодавством.

6. У разі відсутності керівника робочої групи з моніторингу його обов'язки виконує заступник керівника робочої групи з моніторингу.

У разі відсутності секретаря, його обов'язки виконує член робочої групи з моніторингу, якого визначає керівник робочої групи з моніторингу.

7. Секретар робочої групи з моніторингу:

здійснює організаційно-технічні заходи з підготовки та проведення засідань робочої групи з моніторингу;

протоколює засідання робочої групи з моніторингу;

здійснює організаційне та інформаційне забезпечення діяльності робочої групи з моніторингу;

перед засіданням робочої групи з моніторингу з метою недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів інформує членів робочої групи про необхідність дотримання вимог Закону України "Про запобігання корупції".

8. Члени робочої групи з моніторингу:

аналізують інформацію про рішення, прийняті експертними командами та медико-соціальними експертними комісіями (без зазначення наявних у таких рішеннях персональних даних осіб, яким проведено оцінювання, та осіб, які входять до складу відповідних експертних команд та комісій);

за результатами аналізу інформації визначають наявність або відсутність ознак систематичного необґрунтованого прийняття рішень окремими експертними командами та/або медико-соціальними експертними комісіями та готує пропозиції щодо необхідності направлення запитів до Центру оцінювання

функціонального стану особи, розгляду інших питань на засіданнях робочої групи з моніторингу;

опрацьовують документи та матеріали, подані на розгляд;

беруть участь в обговоренні та голосують з питань, які розглядаються на засіданнях робочої групи з моніторингу;

можуть висловлювати свою окрему думку щодо рішення, прийнятого робочою групою з моніторингу, з включенням її до протоколу засідання;

здійснюють інші функції, визначені законодавством/Положенням.

8. Члени робочої групи з моніторингу зобов'язані:

1) виконувати завдання керівника робочої групи з моніторингу в межах, визначених цим Положенням;

2) бути неупередженими та об'єктивними;

3) не допускати розголошення відомостей (у тому числі з обмеженим доступом), що стали їм відомі у зв'язку з роботою у складі робочої групи з моніторингу, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

4) дотримуватися вимог законодавства України, правил етичної поведінки та принципів доброчесності та вимог цього Положення.

9. Члени робочої групи з моніторингу можуть оприлюднювати інформацію про свою роботу у складі робочої групи з моніторингу лише після офіційного оприлюднення результатів діяльності робочої групи з моніторингу.

10. Члени робочої групи з моніторингу беруть участь у її роботі на громадських засадах.

#### **IV. Організація діяльності робочої групи з моніторингу**

1. Основною формою роботи робочої групи з моніторингу є засідання. Засідання робочої групи з моніторингу скликає її керівник не менше ніж один раз на місяць.

2. Засідання можуть проводитися як очно, так і дистанційно з використанням технічних засобів електронних комунікацій із забезпеченням дотримання конфіденційності інформації, за рішенням робочої групи з моніторингу.

3. Інформація про проведення засідання доводиться членам робочої групи з моніторингу засобами електронної пошти шляхом направлення відповідного повідомлення. Повідомлення повинно містити інформацію про дату, час і місце проведення засідання, або, у разі проведення засідання дистанційно з використанням технічних засобів електронних комунікацій, інформацію про технічний спосіб отримання доступу до такого засідання.

4. Засідання робочої групи з моніторингу є правоможним, якщо на ньому присутні не менше 50 відсотків членів робочої групи з моніторингу.

5. Рішення робочої групи з моніторингу приймається більшістю голосів членів робочої групи з моніторингу, присутніх на засіданні.

6. Керівник робочої групи з моніторингу протягом двох робочих днів з дня отримання пропозиції члена робочої групи щодо необхідності направлення запиту до Центру оцінювання функціонального стану особи, яка відповідає вимогам пункту 7 розділу 4 цього Положення, забезпечує передачу її копії іншим членам робочої групи з моніторингу.

7. Пропозиція члена робочої групи з моніторингу щодо необхідності направлення запиту до Центру оцінювання функціонального стану особи повинна містити такі відомості:

1) прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) члена робочої групи з моніторингу, який підготував пропозицію;

2) зазначення однієї або декількох експертних команд (медико-соціальних експертних комісій) та переліку рішень, стосовно яких пропонується направити запит до Центру оцінювання функціонального стану особи;

3) опис обставин, які можуть вважатися ознаками систематичного необґрунтованого прийняття окремими експертними командами та/або медико-соціальними експертними комісіями рішень, з наданням відповідних пояснень;

4) пропозиції щодо прийняття одного або декількох рішень, визначених законодавством.

8. Пропозиція члена робочої групи з моніторингу розглядається на засіданні робочої групи з моніторингу.

Питання про розгляд такої пропозиції підлягає включенню до порядку денного наступного засідання робочої групи з моніторингу для його обговорення та прийняття рішення.

9. Після завершення розгляду пропозиції на засіданні робоча група з моніторингу вирішує питання щодо неї шляхом голосування.

Пропозиції, які були підтримані більшістю голосів членів робочої групи з моніторингу, вважаються прийнятими робочою групою з моніторингу.

Якщо пропозицію не було підтримано більшістю голосів членів робочої групи з моніторингу, така пропозиція вважається відхиленою.

10. Рішення робочої групи з моніторингу оформлюються протоколом, який підписується керівником робочої групи, а у разі його відсутності – заступником керівника та секретарем.

11. Запит до Центру оцінювання функціонального стану особи, підписується керівником робочої групи з моніторингу та надсилається до Центру оцінювання функціонального стану особи протягом трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

Інші рішення робочої групи з моніторингу оформлюються листами, які підписуються керівником робочої групи з моніторингу.

12. Попередження робочої групи з моніторингу повинно містити перелік обставин, які можуть свідчити про наявність ознак порушень з боку експертних

команд, та вимогу до закладу охорони здоров'я, на базі якого функціонують або функціонували відповідні експертні команди, усунути вказані порушення.

13. Організацію діяльності робочої групи з моніторингу забезпечує Департамент охорони здоров'я обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації).

14. Фінансування моніторингу, за потреби, здійснюється за рахунок джерел, не заборонених законодавством.

Директор Департаменту охорони  
здоров'я обласної військової  
адміністрації

Андрій НЕЧИПОРУК