



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.01.2025

м.Полтава

№ 72

Про робочу групу із забезпечення
здійснення моніторингу у
сфері оцінювання повсякденного
функціонування особи

Відповідно до статті 6, пункту 6 частини першої статті 13, пункту 1 статті 22, частини першої статті 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України „Про правовий режим воєнного стану”, постанови Кабінету Міністрів України від 15 листопада 2024 р. № 1338 „Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи”, наказу Міністерства охорони здоров'я України від 17.12.2024 № 2107 „Про затвердження Порядку здійснення моніторингу оцінювання повсякденного функціонування особи”, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 25 грудня 2024 р. за № 1999/43344, з метою здійснення моніторингу у сфері оцінювання повсякденного функціонування особи на території області:

1. Утворити та затвердити склад робочої групи із забезпечення здійснення моніторингу у сфері оцінювання повсякденного функціонування особи (додається).

2. Затвердити Положення про робочу групу із забезпечення здійснення моніторингу у сфері оцінювання повсякденного функціонування особи (додається).

Тимчасово виконувач обов'язків начальника
обласної військової адміністрації

Володимир КОГУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

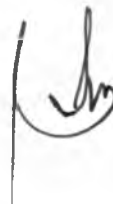
Розпорядження начальника
Полтавської обласної
військової адміністрації
30.01.2025 № 72

СКЛАД

робочої групи із забезпечення здійснення моніторингу
у сфері оцінювання повсякденного функціонування особи

- | | |
|------------------------------------|---|
| Когут
Володимир Миколайович | – тимчасово виконувач обов'язків начальника
облвійськадміністрації, голова Робочої групи |
| Курилко
Юрій Васильович | – заступник директора Департаменту – начальник
управління лікувально-профілактичної допомоги
населенню та медичних кадрів Департаменту
охорони здоров'я облвійськадміністрації,
заступник голови Робочої групи |
| Кобеняк
Микола Миколайович | – головний спеціаліст відділу стратегічного
планування та моніторингу закупівель управління
фінансово-економічної роботи, медичної
допомоги матерям і дітям та медицини катастроф
Департаменту охорони здоров'я
облвійськадміністрації, секретар Робочої групи |
| Члени Робочої групи: | |
| Лагута
Ніна Олександрівна | – головний спеціаліст відділу перевірки
обґрунтованості видачі листків непрацездатності
управління контрольно перевіркою роботи
Головного управління Пенсійного фонду України
в Полтавській області (за згодою) |
| Лотиш
Алла Вікторівна | – завідувач консультативно-діагностичним
відділенням центру „Ветеран” комунального
підприємства „Полтавська обласна клінічна
лікарня ім. М.В.Скляфосовського Полтавської
обласної ради” (за згодою) |
| Кудацький
Олександр Миколайович | – депутат Полтавської обласної ради, голова
постійної комісії з питань охорони здоров'я та
соціального захисту населення Полтавської
обласної ради (за згодою) |
| Савчук
Володимир Андрійович | – оперуповноважений Управління Служби безпеки
України в Полтавській області (за згодою) |

Директор Департаменту охорони здоров'я
обласної військової адміністрації



Віктор ЛИСАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Полтавської обласної
військової адміністрації
30.01.2025 № 72

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Загальні положення

1.1. Робоча група із забезпечення здійснення моніторингу у сфері оцінювання повсякденного функціонування особи (далі – Робоча група), є постійно діючим допоміжним органом облвійськадміністрації з питань здійснення моніторингу оцінювання повсякденного функціонування особи (далі – моніторинг).

1.2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17.12.2024 № 2107 „Про затвердження Порядку здійснення моніторингу оцінювання повсякденного функціонування особи”, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 грудня 2024 року за № 1999/43344, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями начальника обласної військової адміністрації, а також Положенням про робочу групу із забезпечення здійснення моніторингу у сфері оцінювання повсякденного функціонування особи (далі – Положення).

2. Основні завдання та права Робочої групи

2.1. Основними завданнями Робочої групи є:

1) забезпечення здійснення моніторингу на регіональному рівні, оприлюднення звіту про його результати на офіційному вебсайті облвійськадміністрації, а також надсилання звіту про результати такого моніторингу до Міністерства охорони здоров'я України та Центру оцінювання функціонального стану особи;

2) здійснення моніторингу рішень, прийнятих експертними командами з оцінювання повсякденного функціонування особи (далі – експертна команда) та медико-соціальними експертними комісіями, які провадять або провадили діяльність на території області;

3) формування запитів до Центру оцінювання функціонального стану особи щодо перевірки обґрунтованості рішень, прийнятих експертними командами, медико-соціальними експертними комісіями (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) узагальнення, аналіз та інформування Міністерства охорони здоров'я України та правоохоронних органів про випадки необґрунтованого прийняття рішень експертними командами або рішень, прийнятих медико-соціальними експертними комісіями за результатами медико-соціальної експертизи;

5) ідентифікація проблем, 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)), вжиття заходів до розв'язання зазначених проблем;

6) ідентифікація проблем, які не можуть бути розв'язані Робочою групою самостійно (у тому числі за результатами аналізу скарг щодо проведення оцінювання), підготовка та подання Міністерству охорони здоров'я України, Національній службі здоров'я України, обласній військовій адміністрації, органам місцевого самоврядування, закладам охорони здоров'я відповідно до компетенції пропозицій щодо їх розв'язання;

7) здійснення аналізу 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 в разі необхідності внесення змін до законодавства – подання Міністерству охорони здоров'я України пропозицій щодо планування роботи з впровадження оцінювання, формування державної політики щодо проведення оцінювання, виявлення процедур під час проведення оцінювання, які підлягають удосконаленню чи оптимізації тощо.

2.2. Робоча група відповідно до покладених завдань:

1) використовує інформацію про оцінювання, представлену на інформаційних панелях (дашбордах), розміщених на офіційному вебсайті Міністерства охорони здоров'я України, 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 приймає рішення про:

направлення запиту до Центру оцінювання функціонального стану особи;

надсилання попередження закладу охорони здоров'я, на базі якого функціонують або функціонували експертні команди, щодо виявлення ознак систематичного необґрунтованого прийняття рішень окремими експертними командами та/або медико-соціальними експертними комісіями (далі – попередження);

надання рекомендацій закладу охорони здоров'я, на базі якого функціонують експертні команди, стосовно забезпечення дотримання вимог законодавства щодо проведення оцінювання, запровадження змін у роботі

адміністраторів закладів охорони здоров'я та/або експертних команд (далі – рекомендації);

звернення до Міністерства охорони здоров'я України з пропозиціями щодо внесення змін до законодавства з метою удосконалення процедури проведення оцінювання;

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

4) надсилає запити до Центру оцінювання функціонального стану особи протягом трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення;

5) надсилає попередження відповідним закладам охорони здоров'я, а копії надісланих попереджень – начальнику обласної військової адміністрації та Міністерству охорони здоров'я України протягом трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення;

6) надсилає звіти про результати моніторингу на регіональному рівні, рекомендації, звернення, пропозиції у випадках, визначених Положенням;

7) розглядає звіти про результати внутрішнього моніторингу та/або моніторингу на місцевому рівні, надіслані закладами охорони здоров'я;

8) розглядає інформацію закладів охорони здоров'я про усунення порушень, зазначених у попередженнях;

9) розглядає пояснення закладів охорони здоров'я стосовно можливості врахування рекомендацій, строків їх реалізації та інших обставин, що впливають з суті наданих рекомендацій.

2.3. Права Робочої групи:

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 фахівців з питань, що розглядаються, зокрема, представників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, а також експертів та науковців (за згодою);

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

5) забезпечувати висвітлення своєї діяльності у соціальних мережах та медіа.

3. Формування Робочої групи та функції її членів

3.1. Робоча група утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Робочої групи.

3.2. До складу Робочої групи 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.

3.3. Склад Робочої групи затверджується розпорядженням начальника облвійськадміністрації.

3.4. Робочу групу очолює її голова.

3.5. Голова Робочої групи:

1) організовує роботу Робочої групи;
2) скликає не менше ніж один раз на місяць / за потреби засідання Робочої групи;

3) формує порядок денний та головує на засіданнях Робочої групи;

4) заслуховує пропозиції членів Робочої групи щодо розгляду питань на її засіданнях;

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

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

7) здійснює інші функції, визначені законодавством та Положенням.

3.6. У разі відсутності голови Робочої групи його обов'язки виконує заступник голови Робочої групи.

3.7. Секретар Робочої групи:

1) повідомляє членів Робочої групи та всіх запрошених осіб про дату, час та місце проведення засідання Робочої групи;

2) формує проект порядку денного та подає його голові Робочої групи;

3) узагальнює та подає Робочій групі порядок денний засідання;

3) веде протоколи засідань Робочої групи;

4) забезпечує діловодство Робочої групи;

5) доводить до відома та виконання протоколи Робочої групи, рішення членам Робочої групи та відповідним виконавцям.

3.8. Члени Робочої групи:

1) 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);

2) визначають, за результатами аналізу інформації, наявність або відсутність ознак систематичного необґрунтованого прийняття рішень окремими експертними командами та/або медико-соціальними експертними комісіями та готують пропозиції щодо необхідності направлення запитів до Центру оцінювання функціонального стану особи, розгляду інших питань на засіданнях Робочої групи та подають їх голові Робочої групи;

3) опрацьовують документи та матеріали, подані на розгляд Робочої групи;

4) беруть участь в обговоренні та голосують з питань, які розглядаються на засіданнях Робочої групи;

5) можуть висловлювати свою окрему думку з приводу рішення, прийнятого Робочою групою, з включенням її до протоколу засідання;

6) зобов'язані виконувати завдання голови Робочої групи в межах, визначених Положенням;

7) можуть оприлюднювати інформацію про свою роботу у складі Робочої групи лише після офіційного оприлюднення результатів її діяльності;

8) здійснюють інші функції, визначені Положенням.

3.9. Робоча група зобов'язана:

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

2) дотримуватися вимог законодавства України, етичної поведінки та Положення.

3.10. Робоча група працює на громадських засадах.

4. Пропозиції членів Робочої групи

4.1. Пропозиція члена Робочої групи 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, 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, з наданням відповідних пояснень;

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

4.2. Голова Робочої групи протягом двох робочих днів з дня отримання пропозиції члена Робочої групи щодо необхідності направлення запиту до Центру оцінювання функціонального стану особи, яка відповідає вимогам підпункту 4.1 Положення, забезпечує передачу її копії іншим членам Робочої групи;

4.3. Питання про розгляд пропозиції члена Робочої групи підлягає включенню до порядку денного наступного засідання Робочої групи для його обговорення та прийняття рішення;

4.4. Пропозиція члена Робочої групи розглядається на її засіданні.

Після завершення розгляду пропозиції на засіданні Робоча група вирішує питання щодо неї шляхом відкритого голосування.

Пропозиції, які були підтримані більшістю голосів членів Робочої групи, присутніх на засіданні, вважаються прийнятими Робочою групою.

5. Організація діяльності Робочої групи

5.1. Основною формою роботи Робочої групи є засідання.

5.2. За рішенням Робочої групи її засідання можуть проводитися очно або дистанційно з використанням технічних засобів електронних комунікацій із забезпеченням дотримання конфіденційності інформації.

5.3. Інформація про проведення засідання доводиться секретарем Робочої групи членам Робочої групи 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.

5.4. Засідання Робочої групи проводить голова Робочої групи. У разі відсутності одночасно голови та його заступника засідання Робочої групи не проводиться.

5.5. Засідання Робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Робочої групи.

5.6. Рішення Робочої групи приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні, які вносяться до протоколу засідання.

Протокол засідання Робочої групи підписується головуючим на засіданні, секретарем та всіма присутніми на засіданні членами Робочої групи.

5.7. Голова Робочої групи:

підписує Запит до Центру оцінювання функціонального стану особи;
листи щодо рішень Робочої групи з моніторингу.

5.9. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у членів Робочої групи та неможливості через це брати участь у роботі Робочої групи, вони зобов'язані письмово повідомити про це голову Робочої групи напередодні засідання, а в разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів під час засідання Робочої групи невідкладно.

Члени Робочої групи, 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 може заявити будь-який учасник засідання Робочої групи. Заява про конфлікт інтересів членів Робочої групи заноситься до протоколу засідання.

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

5.10. Організацію діяльності Робочої групи забезпечує Департамент охорони здоров'я облвійськадміністрації.

Директор Департаменту
охорони здоров'я
обласної військової адміністрації



Віктор ЛИСАК