



**ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

30.09.2025

м. Житомир

№ 97

**Про затвердження Положення
про робочу групу із забезпечення
здійснення моніторингу у сфері оцінювання
повсякденного функціонування особи**

Відповідно до законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про місцеві державні адміністрації», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування медико-соціальної експертизи та впровадження оцінювання повсякденного функціонування особи», указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», постанови Кабінету Міністрів України від 15 листопада 2024 року №1338 «Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи» та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 17 грудня 2024 року № 2107 «Про затвердження Порядку здійснення моніторингу оцінювання повсякденного функціонування особи», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 грудня 2024 року за № 1999/43344

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про робочу групу із забезпечення здійснення моніторингу у сфері оцінювання повсякденного функціонування особи, що додається.

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника начальника Житомирської обласної військової адміністрації **НАТАЛІЮ ОСТАПЧЕНКО**.

Начальник



Віталій БУНЕЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Житомирської обласної

військової адміністрації

30 січня 2025 р. № 97

ПОЛОЖЕННЯ

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

І. Загальні положення

1. Робоча група із забезпечення здійснення моніторингу у сфері оцінювання повсякденного функціонування особи (далі – Робоча група) є постійно діючим дорадчо - консультативним органом Житомирської обласної державної (військової) адміністрації з питань здійснення моніторингу оцінювання повсякденного функціонування особи (далі – моніторинг).

2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, 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 (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями Житомирської обласної державної (військової) адміністрації, а також цим Положенням.

II. Основні завдання та права Робочої групи

1. Основними завданнями Робочої групи є:

1) забезпечення здійснення моніторингу на регіональному рівні, оприлюднення звіту про його результати на офіційному вебсайті Житомирської обласної державної адміністрації, 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 Житомирської області;

3) формування та надсилання 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;

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, Житомирській обласній державній (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 для усунення корупційних ризиків під час проведення оцінювання;

8) опрацювання питань прийняття необґрунтованих рішень окремими експертними командами або медико-соціальними експертними комісіями;

9) внесення пропозицій щодо планування роботи з питань впровадження оцінювання, формування державної політики стосовно проведення оцінювання.

2. Робоча група відповідно до покладених завдань:

1) використовує інформацію про оцінювання, відображену на дашбордах, розміщену на офіційних вебсайтах Міністерства охорони здоров'я України, закладів охорони здоров'я, в яких організовується проведення оцінювання, 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;

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 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);

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

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

3) надсилає запити до Центру оцінювання функціонального стану особи протягом трьох робочих днів із дня прийняття рішень;

4) надсилає попередження про виявлення ознак систематичного необґрунтованого прийняття рішень окремими експертними командами або медико-соціальними експертними комісіями відповідним закладам охорони здоров'я, та їх копії – голові (начальнику) Житомирської обласної державної (військової) адміністрації та Міністерству охорони здоров'я України протягом трьох робочих днів, з дня прийняття рішень;

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

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

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

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

3. Робоча група 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 фахівців з питань, що розглядаються, зокрема, представниками 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.

III. Формування Робочої групи та функції її членів

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

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. Персональний склад Робочої групи затверджується розпорядженням Житомирської обласної державної (військової) адміністрації.

4. Робочу групу очолює її голова, який призначається розпорядженням Житомирської обласної державної (військової) адміністрації.

5. Голова Робочої групи:

- 1) організовує роботу Робочої групи;
- 2) скликає 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, що належать до компетенції Робочої групи;

7) здійснює інші функції, визначені цим Положенням.

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

7. 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) за результатами аналізу прийнятих рішень визначають наявність або відсутність ознак систематичного необґрунтованого їх прийняття окремими експертними командами та/або медико-соціальними експертними комісіями та готують пропозиції щодо необхідності надсилання 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) здійснюють інші функції, визначені цим Положенням.

8. Члени Робочої групи зобов'язані:

- 1) виконувати завдання голови Робочої групи 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, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- 4) дотримуватися вимог законодавства України, правил ділової етики та вимог цього Положення.

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

10. Члени Робочої групи беруть участь у її роботі на громадських засадах.

IV. Пропозиції членів Робочої групи

1. Пропозиція члена Робочої групи щодо необхідності надсилання 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 надіслати 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.

2. Голова Робочої групи протягом двох робочих днів із дня отримання пропозиції члена Робочої групи щодо необхідності надсилання запиту до Центру оцінювання функціонального стану особи, яка відповідає вимогам пункту 1 цього розділу, забезпечує надання його копії іншим членам Робочої групи.

3. Питання про розгляд пропозиції члена Робочої групи включається до порядку денного наступного засідання Робочої групи для його обговорення та прийняття рішення.

4. Пропозиція члена Робочої групи розглядається на її засіданні.

Після завершення розгляду пропозиції на засіданні члени Робочої групи вирішують питання щодо неї шляхом голосування.

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

Якщо пропозиція не була підтримана більшістю голосів членів Робочої групи, вона вважається відхиленою.

V. Організація діяльності Робочої групи

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

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

3. Інформація про проведення засідання доводиться членам Робочої групи засобами електронної пошти шляхом надсилання 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 проводить голова Робочої групи, а за його відсутності – заступник голови. У разі відсутності одночасно голови та його заступника засідання Робочої групи не проводиться.

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

6. Рішення Робочої групи приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Робочої групи.

7. Рішення Робочої групи вносяться до протоколу, який підписує голова Робочої групи, а у разі його відсутності – заступник голови.

8. У разі потреби рішення Робочої групи можуть бути реалізовані шляхом надання доручень або видання розпоряджень Житомирської обласної державної (військової) адміністрації.

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.

Члени Робочої групи, в 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 вноситься 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.

10. Організацію діяльності Робочої групи забезпечує Департамент охорони здоров'я Житомирської обласної державної (військової) адміністрації.

**Т.в.о. директора Департаменту
охорони здоров'я Житомирської
обласної військової адміністрації**



Валентина ДОНЕЦЬ