



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –  
начальника обласної військової адміністрації

14 січня 2025 р.

Сєвєродонецьк

№ 10

**Про створення робочої групи із забезпечення здійснення моніторингу у сфері оцінювання повсякденного функціонування особи при обласній державній адміністрації**

Керуючись статтею 6, пунктом 9 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про правовий режим воєнного стану», постановою Кабінету Міністрів України від 15.11.2024 № 1338 «Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи», Порядком здійснення моніторингу оцінювання повсякденного функціонування особи, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17.12.2024 № 2107, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25.12.2024 за № 1999/43344, зобов'язую:

створити робочу групу із забезпечення здійснення моніторингу у сфері оцінювання повсякденного функціонування особи при обласній державній адміністрації, затвердивши її склад та Положення про неї, що додаються.

Голова обласної державної  
адміністрації – начальник  
обласної військової адміністрації

Артем ЛИСОГОР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – начальника  
обласної військової адміністрації

14 січня 2025 р. № 10

### СКЛАД

**робочої групи із забезпечення здійснення моніторингу у сфері  
оцінювання повсякденного функціонування особи при обласній  
державній адміністрації**

- |               |  |
|---------------|--|
| Стогнієв Юрій | - директор Департаменту охорони здоров'я обласної державної адміністрації, голова робочої групи  |
| Самигіна Юлія | - головний спеціаліст відділу фінансово-економічного забезпечення лікувально-профілактичних закладів, Служби екстреної медичної допомоги управління фінансово-економічного забезпечення лікувально-профілактичних закладів, Служби екстреної медичної допомоги та з управління персоналом Департаменту охорони здоров'я обласної державної адміністрації, секретар робочої групи |

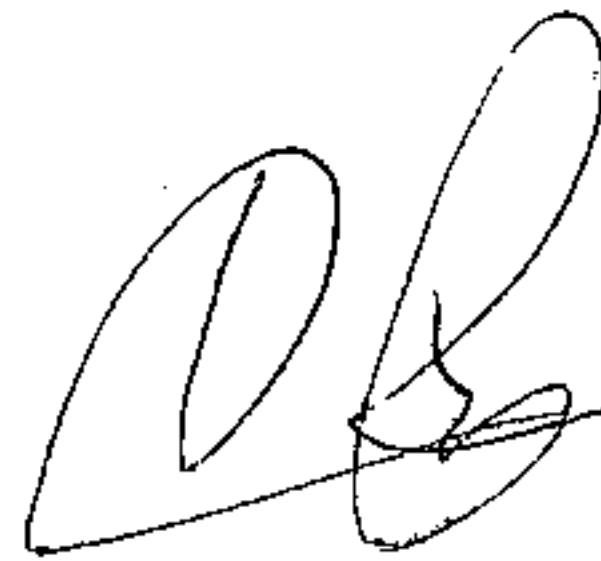
### Члени робочої групи

- |                    |  |
|--------------------|--|
| Діденко Олексій    | - старший оперуповноважений оперативного відділу Територіального управління Державного бюро розслідувань, розташованого у місті Краматорську (за згодою) |
| Жиготський Максим  | - співробітник 3 управління Головного управління Служби безпеки України в Донецькій та Луганській областях (за згодою)                                   |
| Красовська Людмила | - заступник начальника відділу перевірки обґрунтованості видачі листків непрацездатності Управління контрольно-перевірочної роботи Головного управління  |

Пенсійного фонду України в Луганській області (за згодою)

- Малиновський Станіслав - начальник відділу з питань запобігання та виявлення корупції обласної державної адміністрації
- Нужний Роман - генеральний директор Комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Луганський обласний медичний центр соціально небезпечних інфекційних хвороб»
- Платонова Олена - генеральний директор Комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Старобільська обласна лікарня відновлювального лікування»
- Сокирко Наталія - сестра медична старша Комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Луганська обласна клінічна лікарня»
- Тютюнник Андрій - начальник відділу протидії груповій злочинності та розкриття злочинів, спрямованих на порушення рівноправності громадян України Головного управління Національної поліції в Луганській області (за згодою)
- Ярошенко Микола - медичний директор Комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Луганський регіональний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф»

Директор Департаменту охорони здоров'я



Юрій СТОГНІЄВ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – начальника  
обласної військової адміністрації

14 січня 2025 р. № 10

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про робочу групу із забезпечення здійснення моніторингу у сфері  
оцінювання повсякденного функціонування особи при обласній  
державній адміністрації**

### **1. Загальні положення**

1.1. Робоча група із забезпечення здійснення моніторингу у сфері оцінювання повсякденного функціонування особи при обласній державній адміністрації (далі – Робоча група), є постійно діючим допоміжним органом, який утворюється головою обласної державної адміністрації – начальником обласної військової адміністрації (далі – голова облдержадміністрації).

1.2. 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 17.12.2024 № 2107, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25.12.2024 за № 1999/43344, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються її діяльності, розпорядженнями голови облдержадміністрації, а також цим Положенням.

### **2. Основні завдання та права Робочої групи**

2.1. Основними завданнями Робочої групи є:

1) забезпечення здійснення моніторингу оцінювання повсякденного функціонування особи (далі – моніторинг) на регіональному рівні, оприлюднення звіту про його результати на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації, а також надсилання звіту про результати моніторингу Міністерству охорони здоров'я України та Центру оцінювання функціонального стану особи (далі – Центр оцінювання);

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 щодо перевірки обґрунтованості рішень, прийнятих експертними командами, медико-соціальними експертними комісіями (далі – запит), 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 із розв'язання вказаних 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, голові облдержадміністрації, органам місцевого самоврядування, військовим адміністраціям населених пунктів області, закладам охорони здоров'я відповідно до компетенції пропозицій з їх розв'язання;

7) здійснення аналізу звітів про результати моніторингу на місцевому та регіональному рівнях з метою виявлення й усунення корупційних ризиків під час проведення оцінювання, виявлення ознак необґрунтованого прийняття рішень окремими експертними командами та/або медико-соціальними експертними комісіями, у разі необхідності внесення змін до законодавства – подання Міністерству охорони здоров'я України пропозицій щодо планування роботи із впровадження оцінювання, формування державної політики з питань 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), 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;

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, про 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 із 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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішень про їх направлення;

5) надсилає попередження відповідним закладам охорони здоров'я, а копії надісланих попереджень – голові облдержадміністрації та Міністерству охорони здоров'я України протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішень про надсилання попереджень;

6) надсилає звіти про результати моніторингу на регіональному рівні, рекомендації, звернення, пропозиції у випадках, визначених цим 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 щодо можливості врахування рекомендацій, строків їх реалізації та інших обставин, які впливають із суті наданих рекомендацій.

### 2.3. Робоча група має право:

1) одержувати у встановленому порядку безоплатно від органів виконавчої влади, 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, 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, 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 засобах масової інформації.

## 3. Формування Робочої групи та функції її членів

### 3.1. Робоча група утворюється у складі голови, заступника голови 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. Персональний склад Робочої групи затверджується розпорядженням голови облдержадміністрації.

3.4. Робочу групу очолює її голова, який призначається головою облдержадміністрації.

3.5. 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, інші документи і листи з питань, що належать до компетенції Робочої групи;
- 7) здійснює інші функції, визначені цим Положенням.

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

3.7. 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 інформації визначають наявність або відсутність ознак систематичного необґрунтованого прийняття рішень окремими експертними командами та/або медико-соціальними експертними комісіями, готують пропозиції щодо необхідності направлення запитів до Центру оцінювання, 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 щодо рішення, прийнятого Робочою групою, із включенням її до протоколу засідання;
- 6) здійснюють інші функції, визначені цим Положенням.

3.8. 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.

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

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

#### 4. Пропозиції членів Робочої групи

4.1. Пропозиція члена Робочої групи щодо необхідності направлення запиту до Центру оцінювання 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, щодо яких пропонується направити запит до Центру оцінювання;

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, яка відповідає вимогам пункту 4.1 цього 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 голосування.

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

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

#### 5. Організація діяльності Робочої групи

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



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 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, а за його відсутності – заступник голови. У разі відсутності одночасно голови та його заступника засідання Робочої групи не проводиться.

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

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

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

5.7. Рішення Робочої групи оформлюються протоколом, який підписується головою Робочої групи, а у разі його відсутності – заступником голови.

5.8. У разі потреби рішення Робочої групи можуть бути реалізовані шляхом надання доручень керівництвом облдержадміністрації або видання розпоряджень голови облдержадміністрації.

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

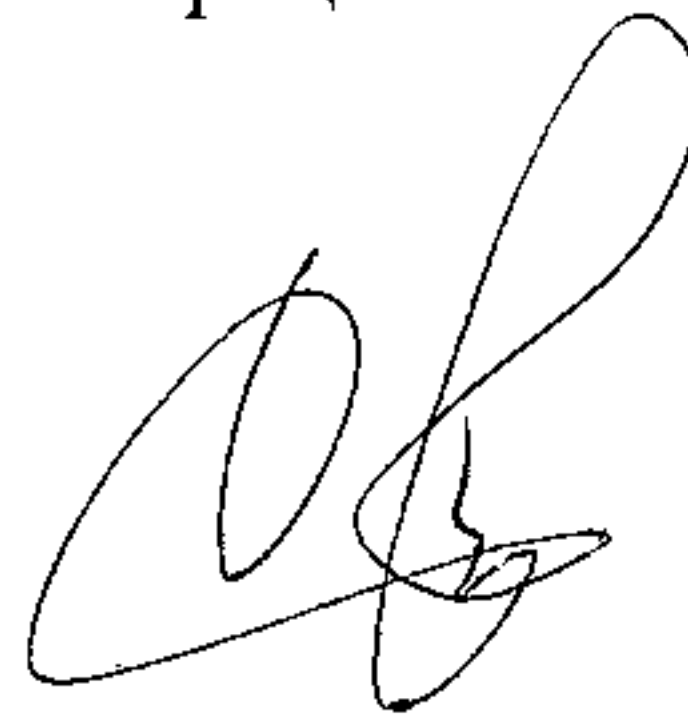
Члени Робочої групи, у яких виник конфлікт інтересів, не беруть участі в опрацюванні, обговоренні та прийнятті рішень з питань, щодо яких у них існує конфлікт інтересів.

Про конфлікт інтересів членів Робочої групи може заявити будь-який учасник її засідання. 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.

5.10. Організацію діяльності Робочої групи забезпечує Департамент охорони здоров'я обласної державної адміністрації.

Директор Департаменту  
охорони здоров'я



Юрій СТОГНІЄВ