

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про колегію департаменту охорони здоров'я**  
**Львівської обласної державної адміністрації**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення визначає загальні засади утворення та діяльності Колегії департаменту охорони здоров'я Львівської обласної державної адміністрації далі - Колегія).
2. Колегія є консультативно -дорадчим органом і утворюється для узгодженого розгляду та вирішення питань, що належать до повноважень департаменту охорони здоров'я (надалі - департамент ОЗ), та для колективного загального обговорення найважливіших напрямів діяльності.
3. У своїй роботі Колегія керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства охорони здоров'я України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, цим Положенням.
4. Колегія утворюється розпорядженням голови обласної державної адміністрації.
5. Склад Колегії затверджує голова обласної державної адміністрації за завданням директора департаменту ОЗ.

**II. Склад Колегії**

6. Колегія утворюється у складі директора департаменту ОЗ (голова КОлегії), його заступників (заступники голови Колегії), інших відповідальних співробітників департаменту ОЗ.  
Членом Колегії департаменту ОЗ за посадою є ректор Львівського державного національного медичного університету імені Данила Галицького та начальник Головного управління Державної санітарно - епідеміологічної служби України у Львівській області.  
До складу Колегії можуть входити працівники закладів охорони здоров'я, працівники інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, установ та організацій, медичних служб відповідних відомств і міністерств за їх згодою.  
Голова Львівської обласної організації професійної спілки працівників охорони здоров'я України, представники громадських організацій та асоціацій можуть бути введені до складу Колегії за їх поданням.

**III. Основні завдання Колегії:**

7. До основних завдань Колегії належить:
  - обговорення та прийняття рішень щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності галузі;
  - аналіз і координація роботи закладів охорони здоров'я на території області щодо організації виконання законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації;
  - здійснення контролю за виконанням актів законодавства у сфері охорони здоров'я, державних стандартів, критеріїв і вимог, спрямованих на збереження здоров'я населення, зниження смертності та інвалідності, охорону материнства і дитинства, санітарно-епідемічного благополуччя населення, а також додержання нормативів професійної діяльності у сфері охорони здоров'я, вимог Державної фармакопеї, стандартів медичного обслуговування, медичних матеріалів і технологій;
  - розгляд питань про стан дотримання фінансової та бюджетної дисциплін, здійснення внутрішнього відомчого контролю та усунення виявлених недоліків;
  - розроблення пропозицій щодо вдосконалення діяльності установ, що належать до сфери

управління департаменту ОЗ;

- аналіз стану роботи з кадрами;
- розгляд документів для подання до нагородження працівників закладів охорони здоров'я області державними нагородами та почесними званнями, відомчими відзнаками.

#### **IV. Організація роботи Колегії**

8. Основною формою роботи Колегії є засідання, що забезпечує колегіальне обговорення питань порядку денного, поставлених перед департаментом ОЗ завдань, і прийняття рішень.

9. Засідання Колегії проводяться відповідно до плану роботи Колегії департаменту ОЗ на календарний рік.

План роботи Колегії на рік формує секретар Колегії на підставі рекомендацій Міністерства охорони здоров'я України, а також пропозицій, внесених заступниками директора департаменту ОЗ, начальниками управлінь і відділів департаменту ОЗ, головними позаштатними спеціалістами департаменту ОЗ, керівниками закладів охорони здоров'я.

У плані роботи Колегії, який затверджується головою Колегії, визначається перелік основних питань для розгляду на засіданнях Колегії, термін подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання Колегії, орієнтовна дата проведення засідань Колегії. Засідання проводяться, як правило, один раз на місяць.

Додаткові питання до затвердженого плану роботи Колегії можуть бути введені до порядку денного засідання Колегії за рішенням голови Колегії.

10. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Колегії визначає голова Колегії.

У разі потреби можуть проводитися розширені та виїзні засідання Колегії, а також спільні засідання з колегами інших органів виконавчої влади.

11. Підготовка проекту порядку денного засідання Колегії згідно із затвердженим планом роботи Колегії та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем Колегії, не пізніше, ніж за десять днів до засідання подає його голові Колегії для погодження.

12. Секретар Колегії формує план проведення засідання Колегії і подає го голові Колегії за день до засідання.

13. Секретар Колегії за пропозицією відповідальних за підготовку матеріалів складає список запрошених на засідання Колегії та погоджує його в голови Колегії.

14. Секретар Колегії спільно з відповідальними за підготовку матеріалів, забезпечує повідомлення запрошених на засідання Колегії та прес-секретаря департаменту ОЗ про місце, час, порядок денний засідання.

15. На розгляд Колегії подається:

- проект порядку денного засідання Колегії з визначенням доповідача та доповідачів;
- список членів Колегії;
- список запрошених осіб, які виявили бажання взяти участь в обговоренні питань порядку денного засідання Колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи та займаних посад;
- довідки з питань порядку денного засідання Колегії з викладенням ґрунтованих висновків і пропозицій;
- проекти рішень Колегії;
- довідкові матеріали (презентації, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосують ся порядку денного.

16. Секретар Колегії координує підготовку матеріалів на засідання Колегії.

Підготовку матеріалів на засідання Колегії забезпечують керівники структурних підрозділів департаменту ОЗ, Головного управління Державної санітарно - епідеміологічної служби України у Львівській області, головні заштатні спеціалісти департаменту ОЗ, керівники закладів охорони здоров'я.

Персональну відповідальність за якість, відповідність підготовлених матеріалів і своєчасність подання їх секретареві Колегії несуть начальники відділів департаменту ОЗ відповідно до напрямів роботи та розподілу національних обов'язків.

17. Відповідальні за підготовку матеріалів не пізніше ніж за десять днів до засідання Колегії

подають секретареві Колегії такі матеріали з питань, що виносяться на розгляд Колегії:

- списки запрошених до розгляду питання та тих, хто виступає;
- проекти рішень, що їх завізували начальники відділів департаменту ОЗ відповідальні за підготовку матеріалів, і заступник директора департаменту ОЗ відповідно до розподілу функціональних обов'язків;
- довідки (за потреби статистичні матеріали) з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій підписані керівником структурного підрозділу департаменту ОЗ, відповідального за підготовку матеріалів;
- довідки та проекти рішень подаються в друкованому та електронному вигляді;
- презентаційний матеріал (за потреби) подається в електронному та паперовому (ідентичний з електронним) вигляді, підписаний виконавцем;
- презентаційний матеріал необхідно подавати за один день до проведення засідання Колегії.

18. Членам Колегії матеріали надсилаються за три дні до засідання Колегії, а у разі проведення позачергового засідання - за один день до засідання,

19. Секретар Колегії контролює своєчасність подання матеріалів, здійснює експертизу матеріалів, поданих структурним підрозділом департаменту ОЗ, відповідальним за підготовку, та подає відповідні висновки заступникові директора департаменту ОЗ,

20. Матеріально - технічне забезпечення засідань Колегії та тиражування матеріалів Колегії забезпечують відповідальні за підготовку питань порядку денного засідання Колегії,

## **V. Порядок проведення засідання Колегії**

21. Засідання Колегії веде голова Колегії, а у разі його відсутності заступник голови Колегії, який є заступником директора департаменту ОЗ, на якого покладено виконання обов'язків директора департаменту ОЗ.

22. Засідання Колегії є правомірним, якщо в ньому беруть участь не менше ніж одна друга від загальної кількості членів Колегії.

23. Члени Колегії беруть участь у засіданнях Колегії особисто. Якщо член Колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові Колегії відповідні пропозиції в письмовій формі.

24. Члени Колегії, які беруть участь у засіданні, реєструються особистим підписом.

25. Порядок денний і регламент роботи затверджується Колегією на початку засідання.

26. У ході обговорення питань на засіданні Колегії її члени мають право:

- вносити пропозиції щодо порядку денного роботи;
- вимагати додаткові роз'яснення з питань, що розглядаються;
- брати участь в обговоренні питань;
- вносити пропозиції про зміни та доповнення до проектів рішень Колегії або щодо їх доопрацювання;
- у разі необхідності вносити пропозиції про перенесення обговорення питань на чергове засідання Колегії.

27. Особи, запрошені на засідання Колегії для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань з дозволу голови Колегії, Члени Колегії та особи, запрошені для участі у розгляді окремих питань беруть участь у їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні визначення.

28. На засідання Колегії запрошуються керівники структурних підрозділів департаменту ОЗ, керівники закладів охорони здоров'я, завідувачі кафедр Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького, представники громадських організацій.

29. Голова Колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного.

Під час закритих засідань Колегії (закритого обговорення окремих питань) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється відповідно до законодавства.

30. За підсумками обговорення Колегія ухвалює рішення, у якому дається довідка стану справ з обговорюваного питання, рекомендації відповідним посадовим особам щодо прийняття тих чи інших рішень, вжиття необхідних заходів, визначення найважливіших напрямів діяльності.

31. Рішення Колегії приймаються з кожного питання порядку денного закритим

голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Колегії. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого є вирішальним. В окремих випадках голова Колегії може приймати рішення про процедуру таємного голосування.

32. У разі проведення спільних засідань Колегії двох і більше органів виконавчої влади приймається спільне рішення.

33. Голова Колегії приймає рішення щодо присутності у залі під час засідання Колегії представників засобів масової інформації та проведення фотозйомок і звукозапису.

34. Після засідання Колегії секретар Колегії спільно з відповідальними, за підготовку матеріалів на засідання Колегії, доопрацьовує впродовж десяти днів спільно з головою Колегії (якщо не встановлено інший термін) проекти рішень Колегії з висуненням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує з керівниками зацікавлених структурних підрозділів департаменту ОЗ, членами Колегії та подає на розгляд голови Колегії. Напрацьовані рішення Колегії візуються в такому ж порядку, як і їх проекти.

35. Рішення Колегії підписує голова Колегії (у разі його відсутності - його заступник) і секретар Колегії. Рішення Колегії та довідковий матеріал є невід'ємною частиною протоколу. Рішення Колегії мають свій бланк, дату та реєстраційний номер.

36. Рішення спільних засідань Колегії підписують голови та секретарі відповідних колегіальних органів.

37. Рішення Колегії мають рекомендаційний характер і, як правило, впроваджуються у життя наказами директора департаменту ОЗ. Рішення Колегії з організаційних, процедурних і контрольних питань заносяться до протоколу засідання (без видання наказу департаменту ОЗ).

38. За результатами засідання Колегії оформляється протокол. У протоколі засідання Колегії вказують дату і час проведення засідання, прізвища, імена та по батькові присутніх членів Колегії та запрошених, їх посади, перелік питань, які розглядалися, прізвища, ініціали доповідачів, промовців, їх посади та короткий зміст виступів. Протокол засідання підписує голова Колегії, а у разі його відсутності заступник голови Колегії та секретар Колегії.

Протоколювання засідань Колегії та аудіозапис здійснює секретар Колегії.

39. Рішення Колегії та накази директора департаменту ОЗ щодо виконання рішення Колегії викладаються на офіційному веб-сайті департаменту ОЗ.

Канцелярія департаменту ОЗ доводить згідно з планом розсилки рішення Колегії і відповідні накази департаменту ОЗ до членів Колегії, керівників структурних підрозділів департаменту ОЗ та закладів охорони здоров'я, що належать до сфери управління департаменту ОЗ, у семиденний термін.

40. Матеріали засідань Колегії зберігаються в секретаря Колегії в установленому порядку,

41. Контроль за виконанням рішень за підсумками засідань Колегії здійснюють заступники директора департаменту ОЗ відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Інформації про виконання керівниками закладів охорони здоров'я узагальнюється секретарем Колегії.

За потреби Колегія розглядає на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.