

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про робочу групу з підготовки завдання на розроблення проектно-кошторисної документації для створення адміністративно-лабораторного комплексу біокластера «Біологічна безпека та розвиток біотехнологічних технологій»**

1. Робоча група з підготовки завдання на розроблення проектно-кошторисної документації для створення адміністративно-лабораторного комплексу біокластера «Біологічна безпека та розвиток біотехнологічних технологій» (далі – робоча група) є консультативно-дорадчим органом, утвореним при Міністерстві охорони здоров'я України.

2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України та цим Положенням.

3. Робоча група утворюється з метою підготовки проекту завдання на розроблення проектно-кошторисної документації для створення адміністративно-лабораторного комплексу біокластера «Біологічна безпека та розвиток біотехнологічних технологій» відповідно до пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року № 869 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для створення біокластера «Біологічна безпека та розвиток біотехнологічних технологій», шляхом залучення до обговорення провідних експертів в галузі біотехнології та лабораторної справи.

4. Основні завдання Робочої групи:

- 1) підготовка рекомендацій щодо напрямків використання та функціонального призначення адміністративно-лабораторного комплексу;
- 2) підготовка рекомендацій щодо структури адміністративно-офісної та лабораторно-виробничої частин комплексу;
- 3) підготовка рекомендацій щодо технічних вимог на проектування окремих об'єктів адміністративно-лабораторного комплексу;
- 4) підготовка проекту завдання на розроблення проектно-кошторисної документації для створення адміністративно-лабораторного комплексу біокластера «Біологічна безпека та розвиток біотехнологічних технологій».



5. Робоча група має право:

1) взаємодіяти в установленому порядку з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, проектами та програмами міжнародної технічної допомоги (їх представниками та виконавцями) в процесі виконання покладених на неї завдань, отримувати від них в установленому порядку інформацію;

2) запрошувати на засідання робочої групи експертів з питань, що розглядаються, зокрема, представників Міністерства охорони здоров'я України, інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, установ та закладів охорони здоров'я, громадських та інших організацій, експертів тощо;

3) співпрацювати з міжнародними та національними недержавними організаціями та об'єднаннями громадян з питань виконання покладених на неї завдань;

4) створювати тематичні підгрупи та залучати до їх роботи експертів;

5) приймати рішення в порядку встановленому цим Положенням.

6. До складу робочої групи входять голова, заступники голови, секретарі, члени робочої групи. Персональний склад робочої групи затверджується наказом Міністерства охорони здоров'я України.

7. Голова робочої групи організовує та спрямовує діяльність робочої групи, є представником робочої групи у відносинах з іншими організаціями.

8. Для забезпечення організаційної діяльності рішенням робочої групи утворюється секретаріат, який координується секретарем робочої групи.

Порядок роботи секретаріату визначається робочою групою.

Секретаріат забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях робочої групи, організацію проведення її засідань, комунікацію між членами робочої групи у проміжках між засіданнями, поширення відомостей щодо результатів діяльності, актуалізацію персонального складу робочої групи, створених нею тематичних підгруп, підготовку аналітичних матеріалів, ведення протоколу засідання, збір та узагальнення інформації, що надходить від учасників робочої групи.

До складу секретаріату входять секретар робочої групи, учасники робочої групи, які визначені рішенням Голови робочої групи, а також інші особи, залучені (за їх згодою) секретарем робочої групи до виконання покладених на секретаріат завдань.

9. Питання, що стосуються організації роботи робочої групи, її секретаріату і які не врегульовані цим Положенням, залишаються на розсуд членів робочої групи, про що приймається відповідне рішення робочої групи.

10. Самостійні структурні підрозділи апарату Міністерства охорони здоров'я України, підприємства, установи, організації, що належать до сфери



його управління, в межах, встановлених законодавством, сприяють виконанню покладених на робочу групу завдань шляхом:

надання на запит секретаріату робочої групи необхідної інформації, відомостей (крім інформації з обмеженим доступом) у визначений в запиті строк;

забезпечення на запит голови робочої групи участі своїх представників у засіданні робочої групи.

11. Організаційною формою роботи робочої групи є засідання, які скликаються головою робочої групи.

За рішенням голови робочої групи можуть проводитись розширені та виїзні засідання робочої групи, а також спільні засідання за участі дорадчих органів інших центральних органів виконавчої влади та залученням представників інших органів державної влади, об'єднань громадян, експертів тощо.

12. Засідання робочої групи вважається правоможним, якщо у ньому бере участь не менше, ніж половина від затвердженої кількості учасників робочої групи, включно з головою робочої групи або його заступником.

Засідання робочої групи можуть проводитись в режимі онлайн (із застосуванням засобів телекомунікацій), забезпечуючи учасникам робочої групи та запрошеним особам доступ до засідання дистанційно.

Участь в засіданні вважається факт локальної або дистанційної присутності на засіданні, що передбачає можливість отримувати матеріали, що розглядаються, та надавати оперативний або відкладений в часі зворотній зв'язок.

Результати роботи робочої групи є публічними.

13. Засідання робочої групи проводить її голова, у разі його відсутності — заступник голови робочої групи (головуючий на засіданні).

Рішення робочої групи приймаються шляхом голосування і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість присутніх на засіданні учасників робочої групи. При рівності голосів «за» і «проти» вирішальний голос належить головуєчому на засіданні.

Рішення робочої групи фіксуються у вигляді протоколу (протокольного рішення), який містить назву робочої групи, дату засідання, інформацію про формат засідання, його учасників та спосіб їх участі, перелік питань, що були розглянуті, та рішення, що були прийняті з цих питань.

Протокол готується секретарем робочої групи, підписується головою і секретарем робочої групи та надсилається для ознайомлення всім учасникам робочої групи та особам, що були запрошені до участі у відповідному засіданні.

14. Контроль за виконанням рішень робочої групи здійснює голова робочої групи.

15. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у членів робочої групи, вони зобов'язані повідомити про це голову або заступника робочої групи. У разі ненадання зазначеної інформації відповідні особи несуть відповідальність згідно з вимогами законодавства.

16. Про конфлікт інтересів голови, заступника, секретаря, члена робочої групи може заявити будь-хто зі складу робочої групи.

Зазначені особи не беруть участі у прийнятті рішень, щодо яких у них існує конфлікт інтересів.

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

**Генеральний директор  
Директорату громадського здоров'я  
та профілактики захворюваності**

**Ірина РУДЕНКО**