

ПОГОДЖЕНО
Заступник Міністра охорони здоров'я України –
голови державний санітарний лікар України



Ігор КУЗІН
2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Генеральний директор ДУ
«Чернігівський обласний центр
контролю та профілактики хвороб МОЗ
України»



Олександр ЧЕПУРНИЙ
2023 року

ПЛАН РОБОТИ

ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ «ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР КОНТРОЛЮ ТА ПРОФІЛАКТИКИ ХВОРОБ МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»

на 2023 рік

I. Мета.

Метою діяльності Державної установи «Чернігівський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» на 2023 рік є виконання завдань у сферах забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, захисту населення від інфекційних хвороб, попередження та профілактики неінфекційних захворювань, біологічної безпеки та біологічного захисту, епідеміологічного нагляду (спостереження), імунопрофілактики, промоції здорового способу життя та запобігання факторам ризику, боротьби із стійкістю до протимікробних препаратів, реагування на небезпеки для здоров'я та надзвичайні стани в сфері охорони здоров'я.

II. Пріоритети роботи Державної установи «Чернігівський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»:

1. Здійснення профілактики інфекційних та неінфекційних хвороб.
2. Проведення комунікаційних кампаній з промоції здоров'я та участь у них.
3. Забезпечення готовності та своєчасного реагування на епідемії, спалахи інфекційних хвороб, харчові отруєння, масові неінфекційні хвороби та інші надзвичайні ситуації у сфері громадського здоров'я.
4. Розробка та участь у розробці пропозицій щодо забезпечення безпеки населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій у сфері громадського здоров'я, спричинених біологічними, хімічними або фізичними чинниками.

III. Заходи, спрямовані на виконання завдань у сфері епідеміологічного нагляду (спостереження) на території Чернігівської області.

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання (квартал I, II, III, IV)	Відповідальний виконавець	Очікуваний результат
1	НОРМАТИВНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ СТАТУТНИХ ЗАВДАНЬ			
1.1.	Підготовка документів організаційно-розпорядчого характеру та забезпечення їх прийняття	Впродовж року, за необхідності	Генеральний директор, заступники генерального директора	Прийняття наказів
1.2.	Підготовка пропозицій щодо вдосконалення законодавства	Впродовж року, за необхідності	Генеральний директор, заступники генерального директора	Підготовка пропозицій щодо вдосконалення законодавства
1.3.	Підготовка та надання пропозицій до регіональних програм	Впродовж року, за необхідності	Генеральний директор, заступники генерального директора	Підготовка пропозицій щодо питань громадського здоров'я
1.4.	Розроблення комплексних планів в рамках регіональних програм громадського здоров'я, спрямованого на подолання нерівностей у здоров'ї	I квартал, корегування за необхідності	Генеральний директор, заступники генерального директора	Розроблено та затверджено комплексний план інтервенцій
2	МОНІТОРИНГ, ГОТОВНІСТЬ І РЕАГУВАННЯ НА НАДЗВИЧАЙНІ СИТУАЦІЇ			
2.1.	Оновлення та затвердження наказів про регіональні ОЦРНС та їх положення з врахуванням вимог наказу МОЗ "Про затвердження Положення про функціональну підсистему забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення єдиної державної системи цивільного захисту та Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства охорони здоров'я України"	I квартал 2023 року	Заступник генерального директора, зав. відділом моніторингу та реагування на небезпеки	Затверджено та надано МОЗ та ЦГЗ скановану копію наказу про створення регіональних ОЦРНС

2.2.	Оновлення та затвердження наказів про створення регіональних ГШР та їх положення з врахуванням вимог наказу МОЗ “Про затвердження Положення про функціональну підсистему забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення єдиної державної системи цивільного захисту та Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства охорони здоров'я України”	I квартал 2023 року	Заступник генерального директора, зав. відділом моніторингу та реагування на небезпеки	Затверджено та надано МОЗ та ЦГЗ скановану копію наказу про створення регіональних ГШР
2.3.	Визначення кадрового потенціалу та матеріально-технічної потреби для регіональних ОЦРНС	II квартал 2023 року	Заступник генерального директора, зав. відділом моніторингу та реагування на небезпеки	Сформовано потребу та представлено МОЗ
2.4.	Визначення кадрового потенціалу та матеріально-технічної потреби для регіональних ГШР	II квартал 2023 року	Заступник генерального директора, зав. відділом моніторингу та реагування на небезпеки	Сформовано потребу та представлено МОЗ
2.5.	Проведення періодичної оцінки готовності до заходів швидкого реагування	Постійно	Заступник генерального директора, зав. відділом моніторингу та реагування на небезпеки	Розроблено план та проведено низку навчань щодо заходів швидкого реагування
2.6.	Розробка (або оновлення) регіональних планів реагування на надзвичайні ситуації у системі громадського здоров'я із врахуванням створених ОЦРНС та ГШР та зазначенням схеми оповіщення та комунікації ризиків	II квартал	Заступник генерального директора, зав. відділом моніторингу та реагування на небезпеки	Розроблено та затверджено регіональні Плани реагування на надзвичайні ситуації у системі громадського здоров'я
2.7.	Проведення симуляційних вправ щодо реагування на НС обласного або об'єктового рівнів за участі фахівців ОЦРНС та ГШР відповідного профілю, а також відпрацювання питань взаємодії з представниками ДСНС, МВС, органів місцевого самоврядування, ЦОВВ та інших зацікавлених сторін, що	Впродовж року	Заступник генерального директора, зав. відділом моніторингу та реагування на небезпеки	Проведено симуляційні вправи

	залучаються до реагування на НС та ліквідація її наслідків, які пов'язані з: - біологічними чинниками; - хімічними чинниками; - радіаційними або ядерними загрозами			
2.8.	Забезпечення формування матеріального резерву для реагування на надзвичайні ситуації	Впродовж року	Генеральний директор, заступник генерального директора, зав. відділом моніторингу та реагування на небезпеки	Фахівці Центру, які залучені до реагування на РХБЯ-загрози забезпечені в достатній кількості засобами індивідуального захисту, обладнанням та технічними засобами для реагування у відповідній сфері
2.9.	Забезпечення функціонування пунктів незламності з врахуванням вимог постанови КМУ від 17 грудня 2022 р. № 1401 «Питання організації та функціонування пунктів незламності»	Впродовж року	Генеральний директор, заступник генерального директора	На території Центру та/або його структурних підрозділів організовано пункти незламності
3	ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕПІДЕМІОЛОГІЧНОГО НАГЛЯДУ (СПОСТЕРЕЖЕННЯ) ТА ПРОФІЛАКТИКИ ІНФЕКЦІЙНИХ ХВОРОБ			
3.1.	Забезпечення проведення дозорного епідеміологічного нагляду для раннього виявлення випадків захворювань	Впродовж року	Заступник генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Попередження випадків захворювань

3.1.1.	Проведення моніторингових візитів до закладів охорони здоров'я області, які визначені для проведення дозорного нагляду за грипом та ГРВІ з метою покращення якості даних та визначення проблемних питань	За потреби, але не рідше 1 разу на рік	Заступник генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Кількість проведених візитів
3.2	Забезпечення проведення синдромного епідеміологічного нагляду для можливості виявляти спалахи на ранній стадії	Впродовж року	Заступник генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Попередження спалахів
3.2.1	Проведення моніторингових візитів до закладів охорони здоров'я для проведення активного епідеміологічного нагляду за поліомієлітом/гострими в'ялими паралічами	Щомісячно	Заступник генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	За рік має бути охоплено 100% закладів, визначених для госпіталізації пацієнтів з ГВП, та не менше 50% решти ЗОЗ
3.2.2	Проведення збору та аналізу даних отриманих від дозорних закладів охорони здоров'я в рамках проведення епіднагляду за грипоподібними захворюваннями (ГПЗ) та тяжкими гострими респіраторними інфекціями (ТГРІ)	Щотижнево впродовж року	Заступник генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Подання звіту до ЦГЗ

3.3.	Забезпечення проведення епідеміологічного нагляду за стічними водами	Впродовж року	Заступник генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Подання звіту до ЦГЗ
3.3.1	Проведення відбору та аналізу зразків відібраних з об'єктів навколишнього середовища (зокрема стічної води) в рамках епіднагляду за ентеровірусними інфекціями (в тому числі поліовірусом)	Щомісячно	Заступник генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Подання звіту до ЦГЗ
3.3.2	Проведення відбору та аналізу зразків відібраних з об'єктів навколишнього середовища (зокрема стічної води) в рамках епіднагляду за холерою	В епідемічний сезон (з травня по вересень)	Відокремлені структурні підрозділи Центру	Подання звіту до ЦГЗ
3.3.3	Проведення відбору та аналізу зразків відібраних з об'єктів навколишнього середовища (зокрема стічної води) в рамках пілотного проекту епіднагляду за SARS-CoV-2	Щотижня	Заступник генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Подання звіту до ЦГЗ
3.4.	Забезпечення проведення рутинного епіднагляду за інфекційними хворобами	Впродовж року	Заступник генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань,	Проведення обліку випадків інфекційних хвороб

			відокремлені структурні підрозділи Центру	
3.4.1	Забезпечення координації та здійснення епідеміологічного нагляду за туберкульозом відповідно до наказу МОЗ України від 09.03.2021 № 406 «Про затвердження Порядку епідеміологічного нагляду за туберкульозом та Зміни до критеріїв, за якими визначаються випадки інфекційних та паразитарних захворювань, які підлягають реєстрації», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 травня 2021 р. за № 622/36244 (далі – Наказ)	Постійно	Заступник генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Виконання вимог наказу
3.4.2	Проведення епідеміологічних розслідувань випадків інфекційних хвороб, в тому числі спалахів з метою встановлення джерела інфекції, фактора передачі та запровадження відповідних заходів із протидії подальшому поширенню	Постійно	Заступник генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Проведення обліку випадків інфекційних хвороб, надання позачергових повідомлень, щотижневих/щомісячних/
3.4.3	Підготовка аналізу епідемічної ситуації з поширення інфекційних хвороб у регіоні із визначенням основних тенденцій та підготовкою рекомендацій для органів місцевої влади.	Щоквартально	Заступник генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Підготовлено та поширено між зацікавленими сторонами довідки щодо епідемічної ситуації в регіоні

3.4.4	Розробка та затвердження спільного наказу між ДООЗ і ЦПКХ щодо ролі і функцій ЦПКХ і ЗООЗ при відстеженні контактних з хворими на туберкульоз	I квартал 2023 року	Заступник генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань	Скановану копія наказу надіслати до ЦГЗ
4.	ІМУНОПРОФІЛАКТИКА			
4.1	Проведення навчання персоналу закладів охорони здоров'я регіону, що є отримувачами МІБП у частині внесення відомостей в інформаційну систему МедДата про обіг МІБП та їх цільове використання, формування та подання щомісячних звітів про виконання профілактичних щеплень згідно бази даних «УкрВак 08»	Постійно	Заступник генерального директора, відділ імунізації	Підготовлений медичний персонал надавачів послуг з імунізації
4.2	Подання щомісячних звітів про виконання профілактичних щеплень та про використання вакцини, згідно бази даних «УкрВак 08»	до 20 числа, наступного за звітним місяцем	Відділ імунізації, відокремлені структурні підрозділи Центру	Звіт надано для узагальнення в ЦГЗ
4.3	Визначення та надання інформації про відповідальних осіб за координацію питань управління медичними імунобіологічними препаратами на відповідних адміністративно-територіальних одиницях та контролю належних умов зберігання, транспортування, приймання та обліку медичних імунобіологічних препаратів до державної установи «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України»	Постійно	Заступник генерального директора	Подано інформацію
4.4	Проведення навчання медичного персоналу надавачів послуг з імунізації щодо особливостей застосування МІБП та забезпечення дотримання вимог холодового ланцюга	Щоквартально	Заступник генерального директора, відділ імунізації	Підготовлено звіт про проведене навчання

4.5	Проведення аналізу чисельності визначених цільових груп для виконання заходів з імунізації (верифікація, мікропланування, аналіз рівнів охоплення щепленнями)	Щоквартально	Відділ імунізації, відокремлені структурні підрозділи Центру	Інформаційна довідка з релевантною інформацією щодо цільових груп направлена до ЦГЗ
4.6	Проведення моніторингових візитів до закладів охорони здоров'я з метою оцінки планування обсягів та аналізу рівнів охоплення профілактичними щепленнями; умов дотримання «холодового ланцюга»; ефективного управління імунобіологічними препаратами; поводження з медичними відходами тощо.	Щоквартально	Відділ імунізації, відокремлені структурні підрозділи Центру	Розроблені пропозиції щодо покращення діяльності ЗОЗ з питань імунопрофілактики
4.7	Розробка та затвердження регіональної Стратегії розвитку імунопрофілактики та захисту населення від інфекційних хвороб, яким можна запобігти шляхом проведення імунопрофілактики	II квартал	Заступник генерального директора, відділ імунізації	Затверджена регіональна Стратегія
4.8	Розробка та впровадження регіональної комунікаційної Стратегії з імунізації населення	III квартал	Заступник генерального директора, відділ імунізації	Затверджена Стратегія
4.9	Забезпечення визначення потреби, отримання, зберігання та транспортування, раціональне використання медичних імунобіологічних препаратів	Постійно	Заступник генерального директора, відділ імунізації, відокремлені структурні підрозділи Центру	Забезпечення ефективності виконання заходів з імунізації
4.10	Моніторинг за випадками несприятливих подій після імунізації, координація роботи мобільних вакцинальних бригад, надання пропозицій структурним підрозділам з питань охорони здоров'я щодо формування мережі закладів охорони здоров'я, що надають послуги з імунізації	Постійно	Відділ імунізації, відокремлені структурні підрозділи Центру	Забезпечення ефективності виконання заходів з імунізації

4.11	Моніторинг за виконанням закладами охорони здоров'я санітарних норм та правил щодо утилізації медичних відходів, які утворюються після вакцинації	Постійно	Заступник генерального директора, відділ імунізації, відокремлені структурні підрозділи Центру	Забезпечення ефективності виконання заходів з імунізації
4.12	Щомісячне інформування Міністерства охорони здоров'я України та державної установи «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України» щодо стану виконання програми імунізації та охоплення населення імунопрофілактикою в розрізі відповідних адміністративно-територіальних одиниць не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним	Щомісячно	Заступник генерального директора, відділ імунізації	Надання відповідного Звіту
4.13	Моніторинг дотримання надавачами послуг з імунізації вимог щодо забезпечення сталості та ефективності холодового ланцюга	Постійно	Заступник генерального директора, відділ імунізації, відокремлені структурні підрозділи Центру	Забезпечення ефективності виконання заходів з імунізації
4.14	Координація та методологічна підтримка надавачів послуг з імунізації проведення мапування наявного холодового обладнання в межах регіону з відповідним внесенням даних до інформаційної системи за посиланням iga.phc.org.ua	Постійно	Заступник генерального директора, відділ імунізації, відокремлені структурні підрозділи Центру	Виконання мапування холодильного обладнання на рівні регіону
4.15	Ініціювати винесення на засідання регіональної Комісії з ТЕБ та НС відповідних пропозицій/рішень у частині забезпечення виконання заходів з імунізації населення та захисту від інфекційних хвороб	Постійно	Заступник генерального директора, відділ імунізації	Забезпечення ефективності виконання заходів з імунізації
4.16	Затвердження та впровадження регіонального Плану готовності та реагування на спалах кору та краснухи	Щорічно	Заступник генерального директора, відділ імунізації	Забезпечення ефективності виконання заходів з імунізації

5.	ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕПІДЕМІОЛОГІЧНОГО НАГЛЯДУ (СПОСТЕРЕЖЕННЯ) ТА ПРОФІЛАКТИКИ НЕІНФЕКЦІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ			
5.1.	Аналіз детермінант здоров'я та нерівності у здоров'ї населення на регіональному рівні	II, III, IV квартал	Заступники генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики неінфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Щорічний звіт
5.2.	Моніторинг заходів щодо зміцнення здоров'я, показників рухової активності, статевого і репродуктивного здоров'я, психічного здоров'я населення у регіоні	Постійно, впродовж року	Заступники генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики неінфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Аналітична довідка/звіт, публікація тощо
5.3.	Поширення наукових знань з питань охорони здоров'я, просування інтегрованих, багатогалузевих/міждисциплінарних та орієнтованих на весь цикл життя підходів до боротьби з неінфекційними хворобами	Постійно, впродовж року	Заступники генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики неінфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Протокол ОКР з питань громадського здоров'я ОДА

5.4.	Освітня робота серед населення з профілактики неінфекційних хвороб та профілактики здорового способу життя	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики неінфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Підготовлено звіт
5.5.	Участь у проведенні розслідувань масових неінфекційних захворювань, радіаційних, хімічних уражень з метою встановлення причин їх виникнення, розробка та надання пропозицій щодо їх запобігання та профілактики	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики неінфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Підготовлено звіт
5.6	Розробка планів моніторингу з метою мінімізації наслідків поширення неінфекційних хвороб, а також оцінки протидії цим хворобам.	Січень	Заступники генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики неінфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Прогнозування ризиків епідемічних ускладнень, їх усунення або мінімізація

5.7	Оцінка результатів мікробіологічних, паразитологічних, молекулярно-генетичних, хімічних, токсикологічних та фізичних досліджень (випробувань) та надання висновків і рекомендацій	Впродовж року	Заступники генерального, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики неінфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи Центру	Прогнозування ризиків епідемічних ускладнень, їх усунення або мінімізація
5.8	Проведення гігієнічного навчання громадян, професійна чи інша діяльність яких пов'язана з небезпечними факторами, обслуговуванням населення	Впродовж року	Відокремлені структурні підрозділи Центру	Підвищення рівня обізнаності населення щодо факторів ризику неінфекційних захворювань
6	ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА САНІТАРНУ ОХОРОНУ ТЕРИТОРІЇ			
6.1.	Розробка Плану вжиття заходів реагування при виявленні надзвичайної ситуації у системі громадського здоров'я	II квартал 2023 року	Заступники генерального директора, відділ моніторингу та реагування на безпеки	Розроблено План реагування
6.2.	Розробка Механізму взаємодії із ЗОЗ щодо тактики транспортування осіб при виявленні у них інфекційних захворювань, отруєнь, в тому числі особливо небезпечних інфекцій, які мають міжнародне значення	II квартал 2023 року	Заступники генерального директора, відділ моніторингу та реагування на безпеки	Розроблено Механізм взаємодії із ЗОЗ
6.3.	Реалізація заходів з забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення на територіях населених пунктів, які були тимчасово окуповані на виконання наказу МОЗ України від 08.04.2022 року №597	Постійно, за умови відсутності повідомлень про можливі радіаційні, хімічні, біологічні та ядерні ризики на відповідних територіях	Відділ моніторингу та реагування на безпеки, відокремлені структурні підрозділи Центру	На територіях населених пунктів, які були тимчасово окуповані забезпечено належний рівень санітарного та епідемічного благополуччя населення

6.4.	Проведення обстеження (моніторингу) у місцях тимчасового перебування ВПО згідно наказу МОЗ від 06.04.2022 №584	Постійно, за дорученням органів місцевого самоврядування	Відділ моніторингу та реагування на небезпеки, відокремлені структурні підрозділи Центру	Проведено моніторингові візити до місць тимчасового перебування ВПО відповідно до визначеного переліку таких місць органами місцевого самоврядування
7	ІНФЕКЦІЙНИЙ КОНТРОЛЬ ТА АНТИМІКРОБНА РЕЗИСТЕНТНІСТЬ			
7.1	Моніторинг споживання антибіотиків у закладах охорони здоров'я, що надають медичну допомогу в стаціонарних умовах	II квартал	Відділ інфекційного контролю та антимікробної резистентності, відокремлені структурні підрозділи Центру	Подано звіт до ЦГЗ
7.2	Моніторинг дотримання закладами охорони здоров'я заходів з інфекційного контролю за туберкульозом	Впродовж року	Відділ інфекційного контролю та антимікробної резистентності, відокремлені структурні підрозділи Центру	Звіт за результатами моніторингових візитів за рік надано для узагальнення в ЦГЗ
7.3	Створення і супровід роботи комісій з розслідування спалахів інфекційних хвороб, пов'язаних з наданням медичної допомоги у закладах охорони здоров'я, що надають медичну допомогу в стаціонарних умовах	III квартал	Заступники генерального директора, відділ інфекційного контролю та антимікробної резистентності, відокремлені структурні підрозділи Центру	Наказ про створення комісій
7.4	Організація впровадження заходів з впровадження покращення гігієни рук в закладах охорони здоров'я та закладах соціального захисту населення	Впродовж року	Відділ інфекційного контролю та антимікробної резистентності, відокремлені структурні підрозділи Центру	Звіт за результатами проведених заходів надано для узагальнення в ЦГЗ

7.5	Організація впровадження заходів безпечного і раціонального поводження з медичними відходами в закладах охорони здоров'я	Впродовж року	Відділ інфекційного контролю та антимікробної резистентності, , відокремлені структурні підрозділи Центру	Звіт за результатами проведених заходів надано для узагальнення в ЦГЗ
7.6	Організація рутинного епідеміологічного нагляду за інфекційними хворобами, пов'язаними з наданням медичної допомоги на рівні закладів охорони здоров'я, що надають медичну допомогу в стаціонарних умовах	Впродовж року	Відділ інфекційного контролю та антимікробної резистентності, , відокремлені структурні підрозділи Центру	Звіт за результатами проведених заходів надано для узагальнення в ЦГЗ
7.7	Організація епідеміологічного нагляду за збудниками з антимікробною резистентністю в закладах охорони здоров'я, що надають медичну допомогу в стаціонарних умовах	Впродовж року	Відділ інфекційного контролю та антимікробної резистентності, , відокремлені структурні підрозділи Центру	Звіт за результатами проведених заходів надано для узагальнення в ЦГЗ
8.	ПРОВЕДЕННЯ ЛАБОРАТОРНИХ ФІЗИКО-ХІМІЧНИХ, РАДІОЛОГІЧНИХ, МІКРОБІОЛОГІЧНИХ, ВІРУСОЛОГІЧНИХ, ПАРАЗИТОЛОГІЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ дослідження фізичних та хімічних факторів, відділ дослідження біологічних факторів, відокремлені структурні підрозділи Центру	Проведено
9	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЛАБОРАТОРІЙ			
9.1.	Організація в установленому порядку повірки, калібрування та ремонту засобів вимірювальної техніки	Впродовж року, згідно графіків	Заступник генерального директора, інженер-метролог	Дотримання стандартів з метрології

9.2.	Забезпечення впровадження та сталості дотримання вимог ДСТУ EN ISO/IEC-17025 «Загальні вимоги до компетентності випробувальних та калібрувальних лабораторій»	Впродовж року	Заступник генерального директора, завідуючі лабораторіями	Забезпечення якості результатів випробувань та досліджень
9.3.	Забезпечення впровадження та сталості дотримання вимог ДСТУ EN ISO 15189 «Медичні лабораторії. Вимоги до якості та компетентності»	Впродовж року	Заступник генерального директора, завідуючі лабораторіями	Забезпечення якості результатів випробувань та досліджень
9.4.	Забезпечення проведення внутрішнього контролю якості результатів випробувань та досліджень лабораторіями центру	Згідно плану-графіку проведення внутрішнього контролю якості (не менше ніж 1 раз на рік)	Заступник генерального директора, відділ дослідження фізичних та хімічних факторів, відділ дослідження біологічних факторів, відокремлені структурні підрозділи Центру	Оформлення звіту. Забезпечення якості результатів випробувань та досліджень
9.5.	Організація проведення зовнішнього контролю якості та точності результатів випробувань та досліджень в лабораторіях	Щорічно	Заступник генерального директора, відділ дослідження фізичних та хімічних факторів, відділ дослідження біологічних факторів, відокремлені структурні підрозділи Центру	Забезпечення якості результатів випробувань та досліджень
9.6.	Впровадження в практичну роботу методик передбачених ДСанПіН 2.2.4-171-10 «Гігієнічні вимоги до води питної, призначеної для споживання людиною» та Директивою Ради 98/83/ЄС про якість води, призначеної для споживання людиною	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ дослідження фізичних та хімічних факторів, відділ дослідження біологічних факторів, відокремлені структурні підрозділи Центру	Впровадження методик згідно Директиви Ради 98/83/ЄС

9.7.	Впровадження європейських практик з реалізації політики виключення трансжирних кислот в харчових продуктах	IV квартал	Заступники генерального директора, відділ дослідження фізичних та хімічних факторів	Програма тренінгів по моніторингу трансжирів у харчових продуктах шляхом використання Глобального протоколу ВООЗ для вимірювання жирнокислотного профілю харчових продуктів, з акцентом на моніторинг трансжирів .
10	КОМУНІКАЦІЙНІ ЗАХОДИ			
10.1	Наповнення офіційного сайту установи, сторінок у соціальних мережах, телеграм-каналів інформацією про громадське здоров'я	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ комунікації та інформаційно-роз'яснювальної роботи, структурні підрозділи Центру	Забезпечення постійного оновлення та надання актуальної інформації
10.2	Поширення в ЗМІ соціальної реклами, спрямованої на підтримку здорового способу життя	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ комунікації та інформаційно-роз'яснювальної роботи, структурні підрозділи Центру	Відеоролик/плакат/сіті-лайт/біл-борд тощо
10.3	Проведення інформаційних кампаній для медичних працівників та населення для попередження та профілактики інсульту	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ комунікації та інформаційно-роз'яснювальної роботи, структурні підрозділи Центру	Звіт за результатами проведених заходів

10.4	Проведення інформаційних кампаній для медичних працівників та населення з питань імунопрофілактики інфекційних хвороб	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ комунікації та інформаційно-роз'яснювальної роботи, структурні підрозділи Центру	Звіт за результатами проведених заходів надано для узагальнення в ЦГЗ
10.5	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи, комунікації та соціальної мобілізації в напрямку протидії туберкульозу, ВІЛ та вірусних гепатитів	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ комунікації та інформаційно-роз'яснювальної роботи, структурні підрозділи Центру	Підготовлено звіти по проведених заходах
10.6	Організацію навчання та проведення інформаційно-просвітницьких заходів з питань протидії туберкульозу, ВІЛ та вірусних гепатитів для посадових осіб виконавчих органів об'єднаних територіальних громад	Щорічно	Заступники генерального директора, відділ комунікації та інформаційно-роз'яснювальної роботи, структурні підрозділи Центру	Підготовлено звіт по проведених заходах
10.7	Підтримка реалізації ініціатив, що позитивно впливають на здоров'я населення щодо профілактики туберкульозу, на місцевому рівні, покращення здоров'я громади через організовані зусилля громади, які включають, насамперед, профілактичні заходи щодо туберкульозу	Постійно	Заступники генерального директора, відділ комунікації та інформаційно-роз'яснювальної роботи, структурні підрозділи Центру	Звіт за результатами проведених заходів
10.8	Проведення інформаційних кампаній для медичних працівників та населення з питань профілактики інфекцій та протидії поширенню збудників з резистентністю	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ комунікації та інформаційно-роз'яснювальної роботи,	Звіт за результатами проведених заходів надано для узагальнення в ЦГЗ

			структурні підрозділи Центру	
11	СТАТИСТИКА ТА АНАЛІЗ			
11.1	Подання установлених статистичних форм 1, 2, 6, 70, 71, 40-здоров, 46	Впродовж року	Заступники генерального директора, відокремлені структурні підрозділи Центру	Форми подані в установлені терміни
11.2	Подання контрольних документів, позачергових повідомлень і звітних форм	В установлені терміни	Заступники генерального директора, відокремлені структурні підрозділи Центру	Форми подані в установлені терміни
12	РОЗВИТОК КАДРОВОГО ПОТЕНЦІАЛУ			
12.1	Формування кадрового резерву	Щороку	Заступники генерального директора, відділ кадрового забезпечення	Наказ про формування кадрового резерву
12.2	Здійснення заходів з навчання правилам профілактики хвороб, виховання прихильності до здорового способу життя, пропаганди здорового способу життя серед груп ризику щодо захворювання на туберкульоз та всього населення	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ кадрового забезпечення, відділ діловодства	Проведено навчання
12.3	Посилення кадрової спроможності мережі ЦКПХ шляхом проведення навчальних заходів для фахівців структурних підрозділів з питань епіднагляду за інфекційними хворобами	Щоквартально	Заступники генерального директора, відділ кадрового забезпечення, відділ діловодства	Проведено навчання
12.4	Проведення навчальних заходів з питань епіднагляду за інфекційними хворобами для закладів охорони здоров'я підпорядкованих територій	Щоквартально	Заступники генерального директора, відділ кадрового забезпечення, відділ діловодства	Проведено навчання

12.5	Проведення навчальних кампаній (семінари, вебінари, тренінги тощо) для медичних працівників та населення з питань імунопрофілактики інфекційних хвороб	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ кадрового забезпечення, відділ діловодства	Проведено навчання
12.6	Проходження навчання співробітників ЦКПХ щодо надання послуг з громадського здоров'я (профілактика ВІЛ, догляд та підтримка для людей, які живуть з ВІЛ)	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ кадрового забезпечення, відділ діловодства	Проведено підготовку співробітників ЦКПХ за даним напрямком
12.7	Забезпечення проведення заходів безперервного професійного розвитку із використанням пакетів навчальних матеріалів переданих Центром громадського здоров'я	Постійно	Заступники генерального директора, відділ кадрового забезпечення, відділ діловодства	Проведено навчання
13	ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ			
13.1	Проведення заходів з внутрішнього аудиту, згідно із планом діяльності	Згідно плану-графіку проведення внутрішнього аудиту	Заступник генерального директора з економічних питань, головний бухгалтер	Оформлення звіту.
14	ЗАХОДИ З ПИТАНЬ ЕКОНОМІКИ ТА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ			
14.1	Проведення аналізу показників фінансово-господарської діяльності за 2022 рік відповідно до кодів економічної класифікації видатків кошторису	I квартал	Заступник генерального директора з економічних питань, головний бухгалтер	Перспективне планування та ефективне використання бюджетних коштів.
14.2	Реалізації заходів, спрямованих на недопущення виникнення дебіторської та кредиторської заборгованості	Впродовж року	Заступник генерального директора з економічних питань, головний бухгалтер	Запобігання відволіканню бюджетних коштів

14.3	Забезпечення контролю за станом розрахункової дисципліни; здійснення взятих фінансових зобов'язань на витрачання бюджетних коштів в межах асигнувань, затверджених на бюджетний рік відповідно до бюджетного призначення	Впродовж року	Заступник генерального директора з економічних питань, головний бухгалтер	Виконання державного бюджету
14.4	Організація та проведення інвентаризації грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, основних засобів, розрахунків та зобов'язань	Впродовж року	Заступник генерального директора з економічних питань, головний бухгалтер	Забезпечення збереження та облік
14.5	Забезпечення формування та подання фінансової, податкової та бюджетної звітності, іншої статистичної звітності	Впродовж року	Заступник генерального директора з економічних питань, головний бухгалтер	Забезпечення фінансової та іншої статистичної звітності
15	ЗАХОДИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ			
15.1	Забезпечення проведення заходів запобігання корупційним та пов'язаних з корупцією правопорушень	Впродовж року	Заступники генерального директора, начальник відділу кадрового забезпечення, юрисконсульт, структурні підрозділи Центру	Попередження будь-яких діянь, які класифікуються як корупційні
15.2	Здійснення заходів, направлених на виявлення та усунення конфлікту інтересів, фактів сумісництва та інших корупційних проявів серед працівників	Впродовж року	Заступники генерального директора, начальник відділу кадрового забезпечення, юрисконсульт, структурні підрозділи Центру	Усунення виявлених корупційних ризиків

16	ЗАХОДИ З ПИТАНЬ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ			
16.1	Здійснити планування закупівель товарів, робіт та послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»	I квартал	Заступник генерального директора з економічних питань, головний бухгалтер	Сформовано та затверджено річний план закупівель
16.2	Розробити та затвердити Положення про здійснення закупівель в установі, з визначенням порядку укладення та облік договорів	II квартал	Заступник генерального директора з економічних питань, головний бухгалтер	Затверджено Положення
17	ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ			
17.1	Організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання виконанню вимог законодавства, інших нормативних актів Центром, його керівником та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ правового забезпечення	Запобігання допущення порушень вимог законодавства, інших нормативних актів Центром, його керівником та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків
17.2	Здійснення претензійно-позовної роботи	Впродовж року	Відділ правового забезпечення	Організація претензійно-позовної роботи, здійснення аналізу і ведення обліку цієї роботи на належному рівні
17.3	Забезпечення представлення інтересів Центру в судових та інших органах, підприємствах, установах, організаціях.	Впродовж року	Відділ правового забезпечення	Організація представництва Центру на належному рівні
17.4	Організація роботи, пов'язаної із укладенням договорів (контрактів), участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних	Впродовж року	Відділ бухгалтерського обліку та звітності, відділ правового забезпечення	Організація договірної роботи

	інтересів установи, а також правова експертиза договорів			
17.5	Забезпечення надання структурним підрозділам центру та окремим працівникам роз'яснень, консультацій з питань законодавства та діяльності центру. Надання консультацій з правових питань працівникам Центру	Впродовж року	Відділ правового забезпечення	Підвищення обізнаності працівників
18	ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ			
18.1.	Впровадження Електронної системи епідеміологічного нагляду (далі – ЕСЕН)	III, IV квартал	Заступники генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи	Впроваджено ЕСЕН в усіх структурних підрозділах ЦКПХ
18.2	Розробка та затвердження наказу щодо визначення відповідальних осіб за ведення ЕСЕН	III, IV квартал	Заступники генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи	Затверджено наказ
18.3	Розробка та затвердження регламенту роботи з ЕСЕН на регіональному рівні	III, IV квартал	Заступники генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи	Затверджено регламент

18.4	Впровадження та забезпечення технічної підтримки Лабораторної інформаційної менеджмент системи (далі – ЛІМС)	III, IV квартал	Заступники генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи	ЛІМС функціонує в усіх закладах, дані отримуються в режимі реального часу
18.5	Розробка та затвердження наказу щодо роботи з ЛІМС	III, IV квартал	Заступники генерального директора, відділ епідеміологічного нагляду (спостереження) та профілактики інфекційних захворювань, відокремлені структурні підрозділи	Затверджено наказ
19	ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ			
19.1	Здійснення управління документообігом	Впродовж року	Генеральний директор, заступники генерального директора	
19.2	Документування управлінської інформації та організації роботи з документами, створеними у паперовій формі, відповідно до Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ діловодства	Дотримання єдиних вимог щодо створення управлінських документів, роботи із службовими документами, їх архівним зберіганням
19.3	Забезпечення в межах повноважень заходів стосовно захисту інформації з обмеженим доступом	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ діловодства	Захист інформації з обмеженим доступом
19.4	Здійснення контролю за виконанням актів органів державної влади, доручень вищих посадових осіб, запитів, звернень, розпорядчих документів та доручень керівництва Центру, запитів на публічну інформацію	Впродовж року	Заступники генерального директора, відділ діловодства	Дотримання строків виконання документів

20	ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ДОТРИМАННЯ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ			
20.1	Організація та проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам під час виконання службових обов'язків та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників	Впродовж року	Заступники генерального директора, інженер з охорони праці	Забезпечення та підвищення рівня охорони праці.
20.2	Забезпечення проведення вступного інструктажу з охорони праці для новоприйнятих працівників, та контроль за повторними інструктажами в т.ч. з пожежної безпеки.	Впродовж року	Заступники генерального директора, інженер з охорони праці, структурні підрозділи	Для підвищення знань працівників.
20.3	Проведення лабораторного контролю виробничого середовища працівників закладу, які контактують зі шкідливими факторами.	Впродовж року	Заступники генерального директора, інженер з охорони праці, структурні підрозділи	Для виявлення перевищень рівнів шкідливих факторів виробничого середовища.
20.4	Організація навчання і перевірку знань осіб, зайнятих на роботі з підвищеною небезпекою	Згідно термінів щорічно	Заступники генерального директора, інженер з охорони праці	Підвищення рівня обізнаності працівників.
20.5	Забезпечення проведення щорічного медогляду працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці, згідно графіку, затвердженого закладом охорони здоров'я.	Згідно термінів	Заступники генерального директора, інженер з охорони праці, структурні підрозділи	Проведення заходів щодо забезпечення здоров'я працівників.