

**МЕМОРАНДУМ**  
**про співпрацю у сфері громадського здоров'я та управління ризиками**  
**між Слобожанською селищною радою та відокремленим структурним підрозділом**  
**«Дніпровський районний відділ ДУ «Дніпропетровський обласний центр контролю та**  
**профілактики хвороб МОЗ»**

селище Слобожанське

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 року

Слобожанська селищна рада Дніпровського району Дніпропетровської області, в особі селищного голова Камінського Івана Миколайовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони, та відокремленим структурним підрозділом «Дніпровський районний відділ ДУ «Дніпропетровський обласний центр контролю та профілактики хвороб МОЗ» (далі — Підрозділ Центру), в особі завідувача Підрозділу центру Лебединської Наталії Юріївни, яка діє на підставі Статуту ДУ «Дніпропетровський обласний центр контролю та профілактики хвороб», з іншої сторони, які разом іменуються Сторони, а кожний окремо – Сторона, уклали цей Меморандум про співпрацю та партнерство (далі – Меморандум) про таке:

### **1. МЕТА ТА ПРИНЦИПИ СПІВПРАЦІ**

1.1. Метою цього Меморандуму є організація системної взаємодії Сторін для:

- забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення Слобожанської громади;
- здійснення моніторингу та оцінки ризиків для здоров'я;
- своєчасного інформування та підготовки рекомендацій для ухвалення рішень Слобожанської селищної ради;
- координації дій під час подій та надзвичайних ситуацій, що впливають на здоров'я населення Слобожанської громади.

1.2. Співпраця здійснюється на принципах законності, системності, доказовості, своєчасності, прозорості, взаємної відповідальності та поваги до компетенцій кожної Сторони.

### **2. НОРМАТИВНА ОСНОВА СПІВПРАЦІ**

2.1. Співпраця Сторін ґрунтується, зокрема, на Законах України «Про систему громадського здоров'я», «Про захист населення від інфекційних хвороб», «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно-правових актах України, що регулюють питання громадського здоров'я, санітарного законодавства, цивільного захисту, інформаційної взаємодії та захисту персональних даних.

2.2. За потреби Сторони можуть додатково включати до переліку нормативних підстав: рішення/програми Слобожанської селищної ради (місцеві цільові програми, рішення ради/виконкому); регіональні документи (ОВА/Департамент охорони здоров'я); протокольні рішення комісій, штабів, робочих груп тощо.

### **3. ПРЕДМЕТ ТА НАПРЯМИ СПІВПРАЦІ**

3.1. Епідеміологічний нагляд і профілактика інфекційних хвороб:

- взаємний обмін інформацією про події та ризики;

- підготовка рекомендацій для Слобожанської селищної ради щодо організації профілактичних заходів.
- 3.2. Нагляд за неінфекційними хворобами та факторами ризику:
  - збір, узагальнення та аналіз доступних даних у межах компетенції;
  - підготовка аналітичних довідок і рекомендацій щодо програм профілактики та зміцнення здоров'я.
- 3.3. Імунопрофілактика:
  - методична підтримка заходів з імунопрофілактики;
  - аналіз охоплення щепленнями (за наявності даних), підготовка пропозицій щодо підвищення охоплення;
  - інформаційно-роз'яснювальна підтримка населення (за згодою та можливостями Сторін).
- 3.4. Моніторинг факторів довкілля та оцінка ризиків:
  - збір інформації про фактори, що можуть впливати на здоров'я;
  - ініціювання/узгодження відбору проб, проведення досліджень (за наявності можливості та правових підстав);
  - підготовка рекомендацій для управлінських рішень Слобожанської селищної ради.
- 3.5. Готовність і реагування на надзвичайні ситуації:
  - узгодження контактів, порядку інформування та взаємодії при подіях, що мають ризик для здоров'я населення;
  - участь у роботі штабів/комісій/робочих груп (за запитом та в межах повноважень);
  - підготовка висновків, довідок, пропозицій щодо заходів реагування.
- 3.6. Комунікація та інформування:
  - погодження ключових повідомлень для населення (за потреби);
  - підтримка ризик-комунікації у випадку подій, що викликають суспільний резонанс.

#### **4. МЕХАНІЗМИ ВЗАЄМОДІЇ ТА ОБМІН ІНФОРМАЦІЄЮ**

- 4.1. Сторони визначають відповідальних осіб та канали взаємодії (офіційні листи, електронна пошта, телефон, робочі наради).
- 4.2. Підрозділ Центру за запитом або з власної ініціативи (в межах повноважень) може надавати Слобожанській селищній раді:
  - аналітичні довідки;
  - рекомендації та пропозиції щодо заходів;
  - інформаційні матеріали для населення.
- 4.3. Слобожанська селищна рада може надавати Підрозділу Центру:
  - інформацію про події/проблемні питання на території Слобожанської громади;
  - рішення органів місцевого самоврядування та місцеві програми, що стосуються здоров'я;
  - дані, необхідні для підготовки обґрунтованих рекомендацій (у межах законодавства).
- 4.4. У разі потреби Сторони проводять спільні робочі зустрічі/наради з фіксацією домовленостей (протокол/службова записка/лист-підтвердження).

#### **5. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ДОКУМЕНТІВ У МЕЖАХ СПІВПРАЦІ**

- 5.1. Документи (довідки, пропозиції, висновки) оформлюються у службовому стилі українською мовою із зазначенням: підстави (подія/звернення/рішення), стислого опису ситуації, аналізу (за наявності даних), рекомендацій та відповідальних виконавців, посилань на нормативні документи, що регламентують відповідні дії.
- 5.2. Строки підготовки матеріалів визначаються Сторонами залежно від терміновості питання (у листі-запиті, протоколі або робочій домовленості).

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІ ОСОБИ ТА КОНТАКТИ

Сторона	Посада / ПІБ	Телефон	E-mail
Підрозділ Центру	Добрунов Олександр Борисович, лікар з комунальної гігієни	0990409389	alex140769@ukr.net
	Онасенко Тетяна Михайлівна, лікар з гігієни харчування	0502152911	onasenko.t.m@gmail.com
Слобожанська селищна рада	Волович Руслана Анатоліївна, начальник відділу охорони здоров'я виконавчого комітету Слобожанської селищної ради	0675650136	medicine@slobozhanska- gromada.gov.ua

## 7. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ, ЗАХИСТ ДАНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНА БЕЗПЕКА

- 7.1. Сторони зобов'язуються дотримуватися вимог законодавства щодо захисту персональних даних та службової інформації.
- 7.2. Інформація з обмеженим доступом передається лише за наявності правових підстав та через погоджені канали.
- 7.3. Публічні повідомлення (за потреби) узгоджуються в робочому порядку, з урахуванням компетенцій Сторін.

## 8. ФІНАНСОВІ УМОВИ

- 8.1. Цей Меморандум не створює фінансових зобов'язань для Сторін.
- 8.2. За необхідності реалізації окремих заходів/проектів Сторони можуть укладати окремі договори/угоди, визначаючи обсяг, джерела фінансування та відповідальних осіб.

## 9. СТРОК ДІЇ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ПРИПИНЕННЯ

- 9.1. Меморандум набирає чинності з дати підписання і діє до 31 грудня 2026 року, якщо Сторони письмово не погодять інший строк. Якщо до дати закінчення строку дії Меморандуму жодна зі сторін не заявить про бажання припинити дію Меморандуму, Меморандум вважається продовжений на той самий строк на тих самих умовах, що викладені в Меморандумі.
- 9.2. Зміни та доповнення вносяться за взаємною згодою Сторін шляхом підписання додаткового документа (додаткової угоди/протоколу).
- 9.3. Кожна зі Сторін може припинити дію Меморандуму, письмово повідомивши іншу Сторону не пізніше ніж за 30 календарних днів (якщо інше не буде погоджено Сторонами).

## 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Меморандум має рамковий характер і визначає основні принципи та напрями співпраці.

10.2. Меморандум складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу — по одному для кожної Сторони.

## 11. ПІДПИСИ СТОРІН

**ВСП «ДНІПРОВСЬКИЙ РАЙОННИЙ  
ВІДДІЛ ДУ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ  
ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР КОНТРОЛЮ ТА  
ПРОФІЛАКТИКИ ХВОРОБ МОЗ»**

49051, м. Дніпро  
просп. Петра Калнишевського, 26-а,  
КОД ЄДРПОУ 38529250  
e-mail: dolc.vsp.5@phc.dp.ua

Телефон: 093-068-65-00

Завідувач

\_\_\_\_\_ Наталія ЛЕБЕДИНСЬКА

**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

52005, Дніпропетровська область,  
Дніпровський район, с-ще Слобожанське,  
вул. Василя Сухомлинського, буд. 56-Б  
КОД ЄДРПОУ 04525024  
e-mail: vykonkom@slobozhanska-gromada.gov.ua

Телефон: (056) 719-91-52

Селищний голова

\_\_\_\_\_ Іван КАМІНСЬКИЙ