

**Витяг з наказу
по Вінницькому національному медичному університету
ім. М. І. Пирогова**

від 20.12.2016 р. м. Вінниця № 105

Зміст: *Про вдосконалення діяльності у
сфері зовнішніх зносин*

Згідно Наказу МОЗ України від 20.07.2009 № 521 «Про вдосконалення координації діяльності у сфері зовнішніх зносин МОЗ України, урядових органів державного управління у складі МОЗ України та підпорядкованих МОЗ України підприємств, установ і організацій» зі змінами згідно Наказу МОЗ України від 23.11.2011 № 821 «Про внесення зміни до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 20.07.2009 № 521», Наказу МОЗ України від 18.11.2016 № 1257 «Про внесення зміни до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 01.12.2014 № 910»

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам структурних підрозділів Університету:

- 1.1. Забезпечувати постійний контроль та неухильне виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 11.12.1992 № 698 «Про вдосконалення порядку здійснення службових відряджень за кордон» зі змінами, Розділу XX Порядку організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02.10.2004 № 1561-12, постанови Кабінету Міністрів України від 19.07.2006 № 1000 «Деякі питання обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави», постанови Кабінету Міністрів України від 04.11.2015 № 903 «Про затвердження порядку підготовки проектів директив, вказівок і технічного завдання для участі у заходах міжнародного характеру та звітів за їх результатами», постанови Кабінету Міністрів України від 11.10.2016 № 710 «Про ефективне використання державних коштів», інших нормативних актів, що регулюють правові відносини у сфері зовнішніх зносин, та цього наказу.
- 1.2. Забезпечувати організацію та здійснення належних заходів щодо охорони державної таємниці та конфіденційної інформації, що є власністю держави, під час прийому іноземних делегацій груп та окремих іноземців (далі – іноземців) і проведення роботи з ними.

- 1.3. Здійснювати контроль за діяльністю осіб, на яких покладаються функції організації прийому й проведення роботи з іноземцями, а також виконанням відповідних програм.
- 1.4. Заборонити керівникам і співробітникам підрозділів Університету під час прийому й проведення роботи з іноземцями залишати їх у службових приміщеннях та на території Університету без супроводу.
- 1.5. Забезпечувати здійснення всіх службових контактів з іноземними громадянами – представниками іноземних держав, міжнародних організацій, посольств іноземних держав в Україні, іноземних неурядових організацій, іноземних фірм тощо за погодженням з Ректором Університету та з обов'язковим залученням відділу міжнародних зв'язків.
- 1.6.
- 1.7. Здійснювати підготовку всіх угод, протоколів, меморандумів та інших документів, що стосуються програм, проектів та окремих напрямків міжнародного співробітництва за участю відділу міжнародних зв'язків Університету та погоджувати вказані документи з Відділом з питань міжнародної діяльності та євроінтеграції МОЗ України.
- 1.8.
- 1.9. Складати звіт про виконання відповідної програми за підсумками прийому, відвідання дипломатичних установ іноземних держав в Україні й проведення роботи з іноземцями в одинденний термін.
2. Керівникам структурних підрозділів Університету забезпечувати здійснення закордонних службових відряджень відповідно Наказів МОЗ України від 20.07.2009 № 521, від 23.11.2011 № 821, від 01.12.2014 № 910, від 18.11.2016 № 1257 у такому порядку:
 - 2.1. Підставою для закордонного службового відрядження, яке здійснюється за кошти державного бюджету, для керівників та співробітників Університету вважати дозвіл Міністра або заступника Міністра та наказ ректора згідно з додатком 3 до цього наказу. Для отримання дозволу подавати на ім'я Міністра подання (письмове звернення) від керівництва Університету згідно з додатком 4, ксерокопію запрошення та оформлене згідно з додатком 5 до цього наказу технічне завдання закордонного відрядження після його узгодження керівництвом Університету.
 - 2.2. При здійсненні закордонного службового відрядження, яке здійснюється не за кошти державного бюджету, до Міністерства за 10 робочих днів має бути надіслано інформаційний лист від керівництва Університету щодо запланованого відрядження, що має містити вичерпну інформацію про відрядження та результати, які заплановано досягти під час візиту. Одночасно у відділ міжнародних зв'язків Університету надається

копія надісланого до Міністерства інформаційного листа, заява на ім'я ректора щодо дозволу на відрядження, ксерокопія запрошення та оформлене згідно з додатком 5 до цього наказу технічне завдання закордонного відрядження.

- 2.3. Після повернення з відрядження, яке здійснювалося за кошти державного бюджету, у 10-денний термін подавати до МОЗ України (копію до відділу міжнародних зв'язків Університету) звіти про результати закордонного відрядження, оформлені згідно з додатком 6 до цього наказу.
- 2.4. Після повернення з відрядження, яке здійснювалося не за кошти державного бюджету у 10-денний термін, подавати до відділу міжнародних зв'язків Університету звіти про результати закордонного відрядження, оформлені згідно з додатком 6 до цього наказу.
3. Керівникам структурних підрозділів Університету довести цей наказ до відома співробітників.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на завідувача Відділу міжнародних зв'язків проф. Йолтухівського М.В.

Ректор
академік НАМН України

проф. В.М. Мороз