



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. Генерального директора  
ДУ «ННЦРМГО НАМН України»

В.А. Жовнір

« 8 » *Березня* 2026 р.

## **ПЛАН**

### **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ**

**Державної установи «Національний науковий центр радіаційної  
медицини, гематології та онкології Національної академії медичних  
наук України»  
на 2026-2030 роки**

---

Київ - 2026

## **1. Загальні положення**

1.1. План забезпечення гендерної рівності Державної установи «Національний науковий центр радіаційної медицини, гематології та онкології Національної академії медичних наук України» на 2026-2030 роки (далі - План) є внутрішнім інституційним документом, що визначає принципи, організаційні механізми, відповідальних осіб, напрями діяльності та очікувані результати у сфері рівних прав і можливостей, недискримінації, поваги до гідності працівників, здобувачів освіти та інших осіб, залучених до діяльності установи.

1.2. План розроблено як документ тривалої інституційної дії. Він не є документом, прив'язаним до будь-якої окремої грантової програми, консорціуму чи тимчасової зовнішньої вимоги, але його положення можуть використовуватися для підтвердження відповідності ННЦРМГО вимогам міжнародних програм наукового, освітнього, клінічного та інституційного співробітництва.

1.3. План спрямований на створення прозорих, передбачуваних і практично здійснених механізмів підтримки рівних можливостей у науковій, клінічній, освітньо-науковій, адміністративній, господарській та іншій діяльності ННЦРМГО.

1.4. План не замінює і не скасовує чинних положень законодавства України, Статуту ННЦРМГО, колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій, правил охорони праці, антикорупційних, етичних, освітніх, клінічних та інших внутрішніх документів установи. У разі розбіжностей застосовуються норми законодавства України та внутрішні акти вищої юридичної сили.

## **2. Мета і принципи Плану**

2.1. Метою Плану є поступове посилення інституційної спроможності ННЦРМГО у сфері забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, недискримінації, поваги до людської гідності, безпечного та інклюзивного професійного середовища, а також врахування статі та/або гендерних аспектів у дослідженнях тоді, коли це є науково обґрунтованим.

2.2. Реалізація Плану ґрунтується на таких принципах:

- законність і дотримання Конституції України, законів України та внутрішніх актів ННЦРМГО;
- рівність прав і можливостей незалежно від статі, віку, стану здоров'я, інвалідності, сімейних обов'язків, посади, професійної групи, форми зайнятості та інших ознак, не пов'язаних із характером роботи або умовами її виконання;
- недопущення прямої та непрямой дискримінації, сексуальних домагань, мобінгу, приниження гідності, переслідування за звернення або повідомлення про порушення;
- повага до професійної компетентності, наукової доброчесності, клінічної етики та академічної свободи;
- конфіденційність під час розгляду звернень і захист персональних даних;
- реалістичність заходів, пропорційність адміністративного навантаження та використання наявних ресурсів;
- відкритість узагальнених результатів моніторингу без розкриття персональних або медичних даних.

### 3. Сфера застосування

3.1. Дія Плану поширюється на всі структурні підрозділи ННЦРМГО та всі категорії осіб, які перебувають у трудових, освітньо-наукових, наукових, клінічних, договірних або інших організаційно пов'язаних відносинах з установою, у межах, що стосуються діяльності ННЦРМГО.

3.2. План охоплює наукові, клінічні, лабораторно-діагностичні, освітньо-наукові, адміністративні, фінансово-економічні, юридичні, кадрові, інформаційні, інженерно-технічні, господарські, охоронні, протипожежні та інші допоміжні напрями діяльності установи.

3.3. Дія Плану поширюється, зокрема, на:

- наукових працівників, керівників і виконавців науково-дослідних робіт, проєктів і програм;

- лікарів, середній і молодший медичний персонал, персонал стаціонарних, консультативно-поліклінічних, педіатричних, дорослих, діагностичних та інших клінічних підрозділів;
- працівників клінічних, діагностичних, бактеріологічних, біохімічних, імунологічних, радіометричних, дозиметричних, патоморфологічних, патолого-анатомічних та інших лабораторних або спеціалізованих підрозділів;
- адміністративний, кадровий, юридичний, бухгалтерський, фінансово-економічний, інформаційний, інженерний, технічний, господарський, охоронний, протипожежний та інший супровідний персонал;
- аспірантів, докторантів, здобувачів ступеня доктора філософії, наукових керівників, гарантів освітньо-наукових програм, членів приймальних, екзаменаційних, атестаційних, конкурсних, етичних та інших комісій;
- осіб, залучених до виконання наукових, клінічних, освітніх, міжнародних, експертних або консультаційних завдань ННЦРМГО на підставі договорів, наказів або інших організаційних рішень.

3.4. План не регулює клінічні рішення щодо пацієнтів і не встановлює додаткових правил обробки медичних даних пацієнтів. Питання медичної допомоги, захисту медичної таємниці, біоетики та обробки персональних даних пацієнтів регулюються законодавством України, клінічними протоколами, рішеннями комітету з медичної етики та відповідними внутрішніми документами ННЦРМГО.

#### **4. Нормативна та інституційна основа**

4.1. План розроблено з урахуванням положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», законодавства у сфері охорони здоров'я, освіти, науки, захисту персональних даних, охорони праці, запобігання корупції, а також інших актів законодавства України, що регулюють діяльність державних наукових і медичних установ.

4.2. У Плані враховано основні положення чинного законодавства України щодо рівного правового статусу жінок і чоловіків, рівних можливостей для їх реалізації, заборони дискримінації за ознакою статі, недопущення дискримінації у сфері праці, забезпечення можливостей поєднання професійних і сімейних обов'язків, а також запобігання мобінгу, домаганням та іншим формам неналежної поведінки в трудовому колективі.

4.3. Інституційною основою реалізації Плану є Статут ННЦРМГО, накази керівництва, положення про структурні підрозділи, правила внутрішнього трудового розпорядку, колективний договір, посадові інструкції, положення про освітню діяльність, академічну доброчесність, академічну мобільність, підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук, положення про комісії, комітети, ради, а також інші чинні внутрішні документи установи.

4.4. План застосовується з урахуванням специфіки статусу ННЦРМГО як державної науково-клінічної установи, що поєднує фундаментальні й прикладні дослідження, клінічну практику, консультативно-поліклінічну допомогу дорослим і дітям, лабораторну діагностику, експертну діяльність, освітньо-наукову підготовку кадрів і адміністративно-господарське забезпечення.

## **5. Управління реалізацією Плану**

5.1. Загальне керівництво реалізацією Плану здійснює Генеральний директор / виконуючий обов'язки Генерального директора ННЦРМГО.

5.2. Координація реалізації Плану покладається на робочу групу з питань забезпечення рівних можливостей, недискримінації та гендерної рівності (надалі – Робоча група), яка утворюється наказом Генерального директора / виконуючого обов'язки Генерального директора ННЦРМГО.

5.3. У наказі про утворення Робочої групи визначаються її голова, секретар, персональний склад, основні завдання, порядок організації роботи, строки підготовки внутрішніх моніторингових матеріалів та відповідальні підрозділи, які надають узагальнену інформацію в межах своїх повноважень.

5.4. Затвердження Плану здійснюється Генеральним директором / виконуючим обов'язки Генерального директора ННЦРМГО. За потреби проект Плану може проходити внутрішнє погодження юридичною службою, кадровою службою, фінансово-економічним підрозділом, медичною адміністрацією, науково-організаційним підрозділом, ученим секретарем, відповідальним за освітньо-наукову діяльність, службою охорони праці та представником трудового колективу або профспілкової організації, якщо така діє в установі. Таке погодження є елементом внутрішнього документообігу та не обов'язково включається до публічної версії Плану.

## **6. Робоча група**

6.1. Робоча група є координаційним, консультативним і моніторинговим органом, що забезпечує підготовку пропозицій, узагальнення інформації, супровід виконання заходів Плану та підготовку моніторингових матеріалів.

6.2. До складу Робочої групи доцільно включати представників:

- адміністрації ННЦРМГО;
- кадрової служби;
- юридичної служби;
- фінансово-економічного підрозділу / бухгалтерської служби;
- науково-організаційного напрямку або ученого секретаря;
- клініки та медичної адміністрації;
- підрозділу, відповідального за освітньо-наукову діяльність і підготовку кадрів;
- служби охорони праці або особи, відповідальної за безпечні умови праці;
- працівників наукових, клінічних, лабораторних, адміністративних або господарських підрозділів;
- представника трудового колективу або профспілкової організації, якщо це передбачено внутрішніми процедурами установи.

6.3. Персональний склад Робочої групи затверджується наказом Генерального директора / виконуючого обов'язки Генерального директора.

Члени Робочої групи не обираються загальними зборами працівників, але її склад має бути достатньо репрезентативним для врахування специфіки наукової, клінічної, освітньо-наукової, адміністративної та господарської діяльності установи.

6.4. Робоча група має право запрошувати на свої засідання керівників структурних підрозділів, відповідальних осіб за окремі напрями діяльності, представників комісій, комітетів, рад, а також інших працівників ННЦРМГО для обговорення питань, що належать до сфери реалізації Плану.

6.5. Робоча група не втручається у клінічні рішення, кадрові рішення, що належать до виключної компетенції керівництва та відповідних служб, дисциплінарні провадження, закупівлі, фінансові операції або розгляд індивідуальних трудових спорів поза встановленими процедурами. Її функція полягає у координації, аналізі, підготовці пропозицій і моніторингу узагальнених тенденцій.

## **7. Ресурсне забезпечення**

7.1. Реалізація Плану здійснюється в межах наявних кадрових, організаційних, інформаційних, адміністративних та матеріально-технічних ресурсів ННЦРМГО.

7.2. Виконання завдань, пов'язаних із координацією, підготовкою внутрішніх матеріалів, моніторингом, інформаційно-роз'яснювальною роботою та підготовкою відкритого звіту, здійснюється відповідальними працівниками в межах посадових обов'язків або на підставі відповідних наказів керівництва установи.

7.3. За наявності можливості окремі заходи Плану можуть підтримуватися за рахунок коштів наукових, освітніх, клінічних, міжнародних, інституційних або інших проєктів у частині витрат, дозволених умовами відповідних договорів, грантових угод, кошторисів або програм.

7.4. План не створює автоматичного зобов'язання щодо запровадження окремої бюджетної програми, окремого штатного підрозділу або додаткових виплат, якщо інше не визначено окремим рішенням керівництва ННЦРМГО,

наказом, колективним договором, кошторисом або умовами відповідного проекту.

## **8. Збір даних, моніторинг і захист інформації**

8.1. ННЦРМГО здійснює поступовий збір і аналіз узагальнених даних, необхідних для оцінювання реалізації Плану, з дотриманням вимог законодавства України щодо захисту персональних даних, трудових прав, медичної таємниці та конфіденційності.

8.2. Моніторинг може включати такі групи узагальнених показників:

- кількісний склад працівників за статтю, категоріями персоналу та структурними підрозділами;
- представництво жінок і чоловіків на керівних, наукових, клінічних, адміністративних, технічних і допоміжних посадах;
- участь у наукових проєктах, робочих групах, комісіях, комітетах, радах, міжнародних заходах, підвищенні кваліфікації та професійному розвитку;
- склад вступників, аспірантів, докторантів, здобувачів ступеня доктора філософії, наукових керівників і осіб, які завершили підготовку, наявності відповідних даних;
- дані щодо добору персоналу, конкурсів, атестацій, підвищення кваліфікації та професійного зростання;
- наявність звернень щодо дискримінації, домагань, мобінгу або неналежної поведінки - виключно в узагальненому та знеособленому вигляді;
- наявність заходів з інформування, навчання, профілактики та внутрішньої комунікації.

8.3. Робоча група не збирає медичні дані пацієнтів і не здійснює обробку персональних даних понад обсяг, необхідний для підготовки узагальненого моніторингу. Якщо питання статі або гендеру аналізуються у межах наукових або клініко-епідеміологічних досліджень, така робота здійснюється відповідно до затверджених протоколів, вимог біоетики, інформованої згоди та законодавства про захист персональних даних.

8.4. Внутрішній моніторинг реалізації Плану проводиться щороку. Його результати розглядаються Робочою групою та, за потреби, подаються керівництву ННЦРМГО у формі службової записки, аналітичної довідки або іншого внутрішнього документа.

## **9. Відкритий звіт про реалізацію Плану**

9.1. Стислий відкритий звіт про реалізацію Плану готується не рідше одного разу на два роки та може оприлюднюватися на офіційному вебсайті ННЦРМГО, якщо інше не визначено законодавством України, рішенням керівництва або технічними обставинами функціонування офіційного веб-ресурсу ННЦРМГО.

9.2. Відкритий звіт має містити лише узагальнену інформацію, яка не дозволяє ідентифікувати конкретних працівників, здобувачів освіти, пацієнтів або заявників. У звіті не розкриваються персональні дані, медична інформація, зміст індивідуальних звернень, матеріали внутрішніх перевірок або дані, що становлять службову, медичну чи іншу охоронювану законом інформацію.

9.3. Перший відкритий звіт за період 2026-2027 років доцільно оприлюднити до 30 квітня 2028 року. Подальші відкриті звіти оприлюднюються не рідше одного разу на два роки до 30 квітня року, що настає після завершення відповідного звітного періоду, якщо інше не визначено рішенням керівництва.

9.4. За рішенням керівництва ННЦРМГО або з урахуванням потреб міжнародного співробітництва можуть готуватися короткі довідки про стан реалізації Плану для партнерів, донорів, органів управління, аудиторів, експертних груп або проектних консорціумів. Такі довідки не замінюють відкритий звіт і не повинні містити персональних або конфіденційних даних.

## **10. Рівні можливості у трудових відносинах і професійному розвитку**

10.1. ННЦРМГО забезпечує недискримінаційний підхід до прийняття на роботу, переведення, професійного розвитку, участі у конкурсах, атестації, підвищення кваліфікації, включення до проектних команд, участі у наукових, клінічних, освітніх та адміністративних заходах.

10.2. Кадрові рішення мають ґрунтуватися на професійній компетентності, кваліфікації, досвіді, результатах роботи, вимогах посади, потребах підрозділу, законодавчих вимогах, правилах безпеки та інших об'єктивних критеріях, пов'язаних із характером роботи або умовами її виконання.

10.3. У текстах оголошень, внутрішніх повідомлень, конкурсних матеріалів і посадових вимог доцільно уникати формулювань, які можуть створювати необґрунтовані обмеження за статтю, віком, сімейними обов'язками, станом здоров'я, інвалідністю або іншими ознаками, не пов'язаними з професійною придатністю чи вимогами безпеки.

10.4. ННЦРМГО підтримує наставництво, професійне консультування, підвищення кваліфікації та обмін досвідом між працівниками різних підрозділів, професійних груп і поколінь з урахуванням потреб наукової, клінічної, лабораторної, освітньої, адміністративної та господарської діяльності.

## **11. Рівні можливості у науковій, клінічній та освітньо-науковій діяльності**

11.1. У науковій діяльності ННЦРМГО сприяє рівному доступу до участі у науково-дослідних роботах, проєктних командах, публікаційній діяльності, конференціях, стажуваннях, міжнародній співпраці, експертних групах, підготовці грантових заявок і керівництві окремими напрямками досліджень.

11.2. У клінічній діяльності ННЦРМГО підтримує рівні професійні можливості для лікарів, середнього та молодшого медичного персоналу, працівників стаціонарних і консультативно-поліклінічних підрозділів, лабораторій, діагностичних служб та інших структур клініки з урахуванням кваліфікаційних вимог, ліцензійних умов, правил безпеки, медичної етики та потреб пацієнтів.

11.3. В освітньо-науковій діяльності ННЦРМГО забезпечує рівні можливості для вступу, навчання, академічної мобільності, вибору навчальних дисциплін, наукового керівництва, участі у науково-педагогічній практиці, атестації, захисту результатів дослідження та професійного розвитку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, докторантів та інших осіб, залучених до підготовки наукових кадрів.

11.4. Під час формування приймальних, екзаменаційних, атестаційних, конкурсних, етичних, освітньо-наукових та інших комісій ННЦРМГО прагне до прозорості критеріїв включення, професійної компетентності членів таких органів і, де це можливо, збалансованого представництва різних професійних груп та статей.

## **12. Гендерний баланс у керівництві, дорадчих і робочих органах**

12.1. ННЦРМГО прагне до справедливого представництва жінок і чоловіків у керівних, дорадчих, робочих, конкурсних, етичних, наукових, освітніх, клінічних та адміністративних органах з урахуванням структури персоналу, кваліфікації, досвіду, функціональних обов'язків і специфіки відповідного напрямку діяльності.

12.2. Гендерний баланс не означає автоматичної квоти або формального заміщення професійних критеріїв. Усі призначення, делегування та включення до робочих органів мають ґрунтуватися на компетентності, доброчесності, досвіді, службових повноваженнях і здатності виконувати відповідні завдання.

12.3. Робоча група може аналізувати узагальнені тенденції представництва жінок і чоловіків у керівних та дорадчих структурах і, за потреби, подавати керівництву пропозиції щодо посилення прозорості процедур, розвитку наставництва, підтримки молодих науковців, лікарів, фахівців лабораторної, адміністративної та іншої діяльності.

## **13. Баланс професійного та особистого життя**

13.1. ННЦРМГО визнає значення балансу професійного й особистого життя для якості наукової, клінічної, освітньої, адміністративної та господарської роботи, збереження здоров'я працівників, профілактики професійного вигорання та підтримки стабільності трудового колективу.

13.2. У межах чинного законодавства, виробничої необхідності, потреб пацієнтів, правил безпеки, режиму роботи клінічних і лабораторних підрозділів ННЦРМГО сприяє передбачуваності планування робочих нарад, навчальних заходів, проєктної комунікації, чергувань, відряджень, стажувань і професійного розвитку.

13.3. Під час планування заходів, які не потребують невідкладного виконання, доцільно враховувати сімейні обов'язки, догляд за дітьми, догляд за членами сім'ї, стан здоров'я, реабілітаційні потреби, особливості воєнного стану та інші обставини, якщо це не суперечить службовим завданням, безпеці, вимогам клінічної діяльності та правам інших працівників.

13.4. Особливі режими роботи, дистанційні або гнучкі форми взаємодії, зміни графіка, відпустки, соціальні гарантії та інші питання організації праці застосовуються виключно відповідно до законодавства України, колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів керівництва та з урахуванням потреб структурного підрозділу.

## **14. Запобігання дискримінації, домаганням, мобінгу та неналежній поведінці**

14.1. ННЦРМГО дотримується принципу нульової терпимості до дискримінації, сексуальних домагань, мобінгу, приниження гідності, переслідування за звернення або повідомлення про можливі порушення, а також до інших форм неналежної поведінки у професійному середовищі.

14.2. Працівники, здобувачі освіти та інші особи, на яких поширюється дія Плану, мають право повідомляти про факти або ризики дискримінації, домагань, мобінгу чи неналежної поведінки керівнику структурного підрозділу, кадровій службі, юридичній службі, безпосередньому керівництву, Робочій групі або іншій уповноваженій особі відповідно до внутрішніх процедур ННЦРМГО.

14.3. Розгляд звернень здійснюється з дотриманням конфіденційності, неупередженості, поваги до гідності всіх сторін, презумпції добросовісності заявника, права на пояснення та захист від необґрунтованих звинувачень, а також заборони переслідування за добросовісне повідомлення про можливе порушення.

14.4. Якщо звернення стосується питань, що виходять за межі компетенції Робочої групи, воно передається або рекомендується до розгляду відповідному підрозділу чи посадовій особі згідно із законодавством України та внутрішніми процедурами ННЦРМГО.

14.5. Інформація про звернення, перевірки, рішення та заходи реагування не включається до відкритого звіту у персоналізованому вигляді. Для цілей моніторингу можуть використовуватися лише узагальнені та знеособлені дані.

## **15. Врахування статі та гендерних аспектів у дослідженнях**

15.1. ННЦРМГО визнає, що стать і гендерні аспекти можуть бути важливими для планування, виконання, аналізу та інтерпретації результатів біомедичних, клінічних, епідеміологічних, психологічних, соціально-гігієнічних, радіобіологічних, онкологічних, гематологічних, педіатричних та інших досліджень.

15.2. Під час розроблення наукових протоколів, проектних заявок, анкет, клініко-епідеміологічних вибірок, планів статистичного аналізу та інтерпретації результатів дослідницькі групи мають оцінювати, чи є стать та/або гендерні чинники науково релевантними для мети, дизайну, вибірки, результатів, ризиків, етичних аспектів і практичного значення дослідження.

15.3. Включення статі або гендерних аспектів до дослідження має бути науково обґрунтованим, методологічно коректним і не повинно призводити до стигматизації, необґрунтованих узагальнень, порушення конфіденційності або дискримінаційних висновків.

15.4. Для клінічних, педіатричних, онкологічних, гематологічних, радіаційно-епідеміологічних і соціально чутливих досліджень питання статі, віку, сімейних обставин, вразливості, догляду, соціального контексту та умов воєнного часу можуть розглядатися як важливі модифікатори ризику, доступу до допомоги, психосоціального навантаження та інтерпретації результатів, якщо це відповідає меті дослідження.

## **16. Інформування, навчання та внутрішня комунікація**

16.1. ННЦРМГО забезпечує поширення інформації про План серед працівників і, за потреби, серед здобувачів освіти, керівників структурних підрозділів, членів комісій і робочих груп.

16.2. Інформаційно-роз'яснювальна робота може включати внутрішні повідомлення, короткі методичні матеріали, ознайомлення нових працівників,

консультації для керівників підрозділів, навчальні заходи, обговорення на засіданнях, тематичні внутрішні семінари або використання зовнішніх навчальних ресурсів.

16.3. Тематика навчання та інформування може охоплювати недискримінацію у трудових відносинах, запобігання мобінгу й домаганням, конфіденційність звернень, етичну комунікацію, рівні можливості у професійному розвитку, гендерні аспекти у дослідженнях, академічну доброчесність, захист персональних даних і особливості роботи з вразливими групами.

## 17. План заходів на 2026-2030 роки

17.1. Реалізація Плану здійснюється поетапно з урахуванням наявних ресурсів, воєнного стану, кадрових можливостей, потреб клінічної роботи, освітньо-наукової діяльності та міжнародної співпраці.

Період	Основні заходи	Відповідальні	Очікуваний результат
2026	Затвердження Плану; утворення Робочої групи; визначення порядку внутрішнього моніторингу; оприлюднення Плану на офіційному вебсайті.	Керівництво; Робоча група; кадрова, юридична, науково-організаційна та інформаційна служби.	План введено в дію; створено координаційний механізм.
2026-2027	Початковий збір узагальнених даних; підготовка внутрішніх матеріалів; інформування структурних підрозділів; уточнення переліку індикаторів.	Робоча група; кадрова служба; клініка; підрозділ освітньо-наукової діяльності; фінансово-економічний підрозділ.	Сформовано базову систему моніторингу та перший дворічний звітний цикл.
2028	Підготовка й оприлюднення першого відкритого звіту за 2026-2027 роки; аналіз труднощів; оновлення заходів за потреби.	Робоча група; керівництво; відповідальні підрозділи.	Оприлюднено узагальнений відкритий звіт; визначено напрями покращення.
2028-2029	Розвиток внутрішнього інформування; підтримка рівних можливостей у науковій, клінічній та освітньо-науковій діяльності; аналіз представництва у робочих органах.	Робоча група; керівники структурних підрозділів; учений секретар; медична адміністрація.	Підвищено практичну застосовність Плану в різних напрямках діяльності ННЦРМГО.

Період	Основні заходи	Відповідальні	Очікуваний результат
2030	Підготовка другого відкритого звіту; підсумкова оцінка реалізації Плану; підготовка пропозицій до наступної редакції Плану.	Робоча група; керівництво; відповідальні служби.	Підготовлено основу для оновленого Плану на наступний період.

## 18. Перегляд і оновлення Плану

18.1. План може переглядатися достроково у разі змін законодавства України, структури ННЦРМГО, внутрішніх процедур, кадрових або фінансових можливостей, потреб клінічної, наукової чи освітньо-наукової діяльності, а також за результатами моніторингу або відкритих звітів.

18.2. Пропозиції щодо змін до Плану можуть подаватися керівництвом ННЦРМГО, Робочою групою, керівниками структурних підрозділів, кадровою, юридичною, фінансово-економічною, науково-організаційною, клінічною, освітньо-науковою службами, представниками трудового колективу або профспілкової організації, якщо така діє в установі.

18.3. Зміни до Плану затверджуються в порядку, визначеному для затвердження цього Плану, якщо інше не встановлено наказом керівництва ННЦРМГО.

## 19. Прикінцеві положення

19.1. План набирає чинності з дати його затвердження Генеральним директором/виконуючим обов'язки Генерального директора ННЦРМГО або з дати, визначеної відповідним наказом.

19.2. Публічна версія Плану оприлюднюється на офіційному веб-сайті ННЦРМГО. Якщо документ містить службові додатки, аркуші погодження або внутрішні робочі матеріали, вони можуть не включатися до публічної версії.

19.3. Контроль за організацією виконання Плану покладається на Генерального директора/виконуючого обов'язки Генерального директора ННЦРМГО, а поточна координація - на Робочу групу, утворену відповідним наказом.

19.4. Керівники структурних підрозділів, відповідальні служби та працівники ННЦРМГО сприяють реалізації Плану в межах своїх повноважень, посадових обов'язків і затверджених внутрішніх процедур.

## Додаток 1. Орієнтовні індикатори моніторингу

Цей додаток має допоміжний характер і може уточнюватися Робочою групою з урахуванням наявності даних, кадрових можливостей, вимог законодавства та технічної спроможності ННЦРМГО.

Блок	Можливі індикатори	Джерело узагальнених даних
Персонал	кількість працівників за статтю, категоріями персоналу, підрозділами, типами посад	кадрова служба
Керівництво та робочі органи	склад керівних, дорадчих, конкурсних, етичних, освітніх, наукових і клінічних органів	адміністрація; учений секретар; клініка; відповідальні секретарі комісій
Наука і проєкти	участь у НДР, проєктах, робочих пакетах, публікаційній активності, міжнародній співпраці	науково-організаційний підрозділ; керівники проєктів
Клінічна діяльність	узагальнений склад лікарського, середнього, молодшого медичного, лабораторного та іншого клінічного персоналу	клініка; медична адміністрація; кадрова служба
Освітньо-наукова діяльність	вступники, аспіранти, докторанти, здобувачі PhD, наукові керівники, академічна мобільність, завершення підготовки	підрозділ підготовки кадрів; учений секретар; приймальні та атестаційні комісії
Професійний розвиток	участь у навчанні, підвищенні кваліфікації, стажуваннях, конференціях, внутрішніх семінарах	керівники підрозділів; кадрова служба; науково-організаційний підрозділ
Звернення і профілактика	кількість узагальнених і знеособлених звернень щодо дискримінації, домагань, мобінгу, неналежної поведінки; проведені профілактичні заходи	юридична служба; кадрова служба; Робоча група; уповноважені особи