



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

22 березня 2016р.

м. Сєвєродонецьк

№ 147

**Про внесення змін до посадових
інструкцій заступників
директора Департаменту охорони
здоров'я Луганської обласної
державної адміністрації**

Керуючись статтею 6 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, статтею 11 Закону України „Про державну службу”, постановою Кабінету Міністрів України від 14.08.2013 № 703 „Про віднесення деяких посад працівників органів державної влади, інших державних органів, установ до відповідних категорій посад державних службовців та визнання такими, що втратили чинність, деяких актів Кабінету Міністрів України”:

1. Внести та затвердити зміни до посадової інструкції заступника директора Департаменту охорони здоров'я Луганської обласної державної адміністрації, затвердженої розпорядженням голови облдержадміністрації від 26.12.2012 № 1949, виклавши її у новій редакції, що додається.

2. Внести зміни до абзацу першого розділу першого посадової інструкції заступника директора Департаменту - начальника управління з організації надання медичної допомоги населенню Департаменту охорони здоров'я Луганської обласної державної адміністрації, затвердженої розпорядженням голови облдержадміністрації від 26.12.2012 № 1949, доповнивши його після слів „Про державну службу” словами „постановою Кабінету Міністрів України від 14.08.2013 № 703 „Про віднесення деяких посад працівників органів державної влади, інших державних органів, установ до відповідних категорій посад державних службовців та визнання такими, що втратили чинність, деяких актів Кабінету Міністрів України” та замінивши цифру „V” словом „четвертої”.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Г.Б.ТУКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника
обласної військово-цивільної адміністрації
22 березня 2016р. № 147

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
заступника директора Департаменту охорони здоров'я
Луганської обласної державної адміністрації

1. Загальна частина

Посада заступника директора Департаменту охорони здоров'я Луганської обласної державної адміністрації (далі - заступник директора Департаменту) згідно зі статтею 25 Закону України „Про державну службу” та постановою Кабінету Міністрів України від 14.08.2013 № 703 „Про віднесення деяких посад працівників органів державної влади, інших державних органів, установ до відповідних категорій посад державних службовців та визнання такими, що втратили чинність, деяких актів Кабінету Міністрів України” віднесена до четвертої категорії посад державних службовців.

Заступник директора Департаменту призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

Заступник директора Департаменту безпосередньо підпорядковується, є підзвітним і підконтрольним директору Департаменту.

На посаду заступника директора Департаменту призначається особа, яка має:

повну вищу економічну освіту (за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра);

стаж роботи за фахом на державній службі на керівних посадах не менше трьох років або в інших сферах не менше чотирьох років.

У своїй діяльності заступник директора Департаменту керується:
Конституцією та законами України;
актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України;
наказами Міністерства охорони здоров'я України;
розпорядженнями голови облдержадміністрації;
Положенням про Департамент;

іншими нормативно-правовими актами, що пов'язані з функціями Департаменту.

З питань організації та проведення правової роботи заступник директора керується актами Міністерства юстиції України.

У разі відсутності заступника директора Департаменту його заміщує заступник директора Департаменту – начальник управління з організації надання медичної допомоги населенню.

2. Завдання, обов'язки та повноваження

Завданнями заступника директора Департаменту є:

контроль за здійсненням фінансово-господарської діяльності закладами охорони здоров'я, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області (далі - заклади охорони здоров'я) та вищими медичними закладами I-II рівнів акредитації, що утримуються за рахунок коштів обласного бюджету, в межах повноважень, покладених на Департамент;

організація роботи щодо виконання проектів, програм, що стосуються діяльності Департаменту;

вжиття у межах наданих повноважень заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

забезпечення у межах повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

забезпечення у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

Відповідно до визначених завдань до обов'язків та повноважень заступника директора Департаменту віднесено:

1) забезпечення виконання актів чинного законодавства, що діють у сфері охорони здоров'я;

2) аналіз стану використання закладами охорони здоров'я та вищими медичними закладами I-II рівнів акредитації, що належать до сфери управління Департаменту, фінансових та кадрових ресурсів;

3) надання пропозицій директору Департаменту щодо формування структури та штатних розписів закладів охорони здоров'я;

4) контроль за використанням закладами охорони здоров'я медичного обладнання, медикаментів, будівельних матеріалів, інвентарю, пально-мастильних матеріалів, засобів транспорту тощо з урахуванням визначених потреб;

5) підготовку пропозицій директору Департаменту до проектів регіональних програм та проектів обласного бюджету;

6) контроль за використанням закладами охорони здоров'я медичної субвенції;

7) внесення в установленому порядку пропозицій з питань удосконалення чинного законодавства України у сфері охорони здоров'я, економічного розвитку та фінансів, інвестиційної діяльності та міжнародного співробітництва;

8) забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в Департаменті;

9) аналіз результатів роботи працівників Департаменту, підготовку на розгляд директора Департаменту відповідних висновків і пропозицій;

10) здійснення особистого прийому громадян з питань, що стосуються його посадових обов'язків, та вжиття заходів щодо своєчасного розгляду їх звернень;

11) сприяння розвитку міжнародного співробітництва в галузі охорони здоров'я;

12) здійснення заходів щодо реалізації державних, регіональних програм з питань організації охорони здоров'я на території області;

13) участь за дорученням директора Департаменту та в межах компетенції у заходах (нарадах, зборах, засіданнях тощо), що проводяться облдержадміністрацією, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями;

14) надання пропозицій директору Департаменту щодо реформування системи охорони здоров'я області;

15) підготовку пропозицій директору Департаменту щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Департаменту, їх заохочення, застосування до них заходів дисциплінарного впливу.

Заступник директора Департаменту повинен знати:

1) Конституцію України, закони України, акти законодавства, що стосуються державної служби, діяльності облдержадміністрації, Департаменту;

2) акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання організації роботи у сфері охорони здоров'я;

3) практику застосування чинного законодавства у сфері охорони здоров'я, бюджетного законодавства, економічного розвитку;

4) основи законодавства про охорону здоров'я;

5) основи державного управління, економіки та фінансів;

6) форми та методи роботи із засобами масової інформації;

7) правила етичної поведінки державних службовців;

8) правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;

9) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;

10) основи права та ринку праці.

3. Права

Відповідно до покладених завдань та обов'язків заступник директора Департаменту має право:

1) за дорученням керівництва облдержадміністрації, директора Департаменту представляти облдержадміністрацію, Департамент з питань, що належать до його компетенції;

2) отримувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій різних форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності Департаменту та належать до його компетенції;

3) вносити пропозиції директору Департаменту щодо вдосконалення роботи Департаменту;

4) залучати фахівців до розгляду та вирішення питань, що належать до його компетенції;

5) організовувати і проводити в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4. Відповідальність

Заступник директора Департаменту несе відповідальність за:

1) неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення правил етичної поведінки державних службовців – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України „Про державну службу”;

2) правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, – в межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

3) завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених цивільним законодавством України.

Оцінка діяльності заступника директора Департаменту забезпечується шляхом атестації та щорічної оцінки виконання покладених на нього посадових обов'язків і завдань.

Показниками оцінки його роботи є якість і своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання правил етичної поведінки державних службовців.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Заступник директора Департаменту у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апаратом, районними державними адміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян.

Заступник керівника апарату



А.В.КУШЕЛЕВА