



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної державної адміністрації –  
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

01 березня 2017 р.

м. Сєвєродонецьк

№ 623

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

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 6, пунктом 2 частини першої, частиною другою статті 7, частиною першою статті 8, статтями 19, 20 Закону України «Про державну службу», враховуючи вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад директора Департаменту охорони здоров'я Луганської обласної державної адміністрації та його заступників, затверджені розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 30.12.2016 № 812:

внести зміни до посадових інструкцій директора Департаменту охорони здоров'я Луганської обласної державної адміністрації та його заступників, затверджених розпорядженнями голови облдержадміністрації від 26.12.2012 № 1949 та від 22.03.2016 № 147 (зі змінами), виклавши їх у новій редакції, що додаються.

Заступник голови, виконуючий  
обов'язки голови обласної державної  
адміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Ю.Ю.КЛИМЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

01 березня 2017 р. № 623

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

**1. Загальна частина**

Посада директора Департаменту охорони здоров'я Луганської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «Б» посад державних службовців.

Директор Департаменту призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) згідно із законодавством про державну службу.

Директор Департаменту підпорядковується безпосередньо голові.

На посаду директора Департаменту призначається особа, яка має:

- 1) вищу освіту ступеня магістра за однією із спеціальностей у галузі знань: «Медицина», «Педіатрія»;
- 2) досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій у сфері медицини не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

Директору безпосередньо підпорядковані всі працівники Департаменту.

У своїй діяльності директор Департаменту керується:

- 1) Конституцією та законами України;
- 2) актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України;
- 3) наказами Міністерства охорони здоров'я України;
- 4) розпорядженнями голови;
- 5) Положенням про Департамент;
- 6) іншими нормативно-правовими актами, що пов'язані з функціями Департаменту.

Директор 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 розвитку сфери охорони здоров'я;
- 3) практику застосування чинного законодавства у сфері охорони здоров'я;
- 4) основи державного управління, економіки та управління персоналом;
- 5) специфіку менеджменту і маркетингу в галузі охорони здоров'я;
- 6) форми та методи роботи із засобами масової інформації;
- 7) правила ділового етикету;
- 8) Правила етичної поведінки державних службовців;
- 9) правила і норми охорони праці та протипожежного захисту;
- 10) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;
- 11) основи права, політології та ринку праці.

У разі відсутності директора Департаменту його заміщує заступник директора Департаменту, а у разі відсутності останнього – заступник директора Департаменту – начальник управління з організації надання медичної допомоги населенню.

## **2. Завдання, обов'язки та повноваження**

Директор Департаменту:

- 1) аналізує державну політику в галузі охорони здоров'я на регіональному рівні, готує пропозиції стосовно її формування шляхом розроблення та проведення експертиз проектів програм, концепцій, стратегій, проектів законів та інших нормативно-правових актів, проектів міжнародних договорів;
- 2) забезпечує реалізацію державної політики, виконання загальнодержавних, галузевих і регіональних програм, дотримання законів та інших нормативно-правових актів Департаментом;
- 3) здійснює керівництво діяльністю Департаменту, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, створення належних умов праці у ньому;
- 4) подає на затвердження голові Положення про Департамент;
- 5) затверджує посадові інструкції працівників Департаменту, здійснює розподіл обов'язків між ними;
- 6) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;
- 7) вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

8) звітує перед головою про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи;

9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії облдержадміністрації питань, що належать до компетенції Департаменту, та розроблення проектів відповідних рішень;

10) бере участь за дорученням голови у роботі колегії облдержадміністрації;

11) за дорученням голови та його заступників представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах зі структурними підрозділами облдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

12) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Головному територіальному управлінні юстиції в Луганській області;

13) подає на затвердження голові проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

14) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Департаменту;

15) організовує роботу щодо фінансування в установленому порядку закладів охорони здоров'я області, що утримуються за рахунок коштів обласного бюджету, та контроль за ефективним використанням ними фінансових, матеріальних та трудових ресурсів;

16) здійснює управління персоналом у Департаменті;

17) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту;

18) призначає на посади та звільнює з посад у порядку, передбаченому чинним законодавством, працівників Департаменту, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

19) бере участь в організації та проведенні в установленому порядку конкурсного відбору кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів охорони здоров'я спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

20) подає пропозиції голові щодо застосування до керівників закладів охорони здоров'я спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області заходів заохочення і стягнення;

21) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

22) забезпечує:

дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

збереження в Департаменті інформації з обмеженим доступом в межах повноважень;

збереження державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом відповідно до чинного законодавства;

дотримання працівниками Департаменту законодавства України із запобігання корупції та питань державної служби;

23) виконує інші обов'язки, що випливають із покладених на Департамент завдань.

### 3. Права

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

1) одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань;

2) вносити в установленому порядку голові пропозиції з питань удосконалення законодавства у сфері охорони здоров'я;

3) за дорученням голови утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього, наукового та інноваційного потенціалу області, залучати спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах);

4) залучати працівників інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту;

5) представляти в установленому порядку інтереси облдержадміністрації в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до компетенції Департаменту;

6) готувати у межах повноважень пропозиції щодо визначення видатків під час формування обласного бюджету;

7) організовувати і проводити в установленому порядку конференції, семінари, наради з питань, що належать до компетенції Департаменту.

### 4. Відповідальність

Директор Департаменту несе персональну відповідальність за:

1) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення етики поведінки державного службовця та інші порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

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

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

Діяльність директора Департаменту підлягає щорічному оцінюванню, показниками якого є якість і своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання Правил етичної поведінки державних службовців та вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

#### **5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Директор Департаменту у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян.

Заступник керівника апарату – начальник  
управління по роботі з персоналом



**С.В.ПОЛЯЩЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

01 вересня 2017 р. № 623

**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 – Департамент) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «Б» посад державних службовців.

Заступник директора Департаменту призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) згідно із законодавством про державну службу.

Заступник директора Департаменту підпорядковується безпосередньо директору Департаменту.

На посаду заступника директора Департаменту призначається особа, яка має:

вищу освіту ступеня магістра за однією із спеціальностей у галузях знань: «Медицина», «Педіатрія»;

досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій у сфері медицини не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

У своїй діяльності заступник директора Департаменту керується:

- 1) Конституцією та законами України;
- 2) актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України;
- 3) наказами Міністерства охорони здоров'я України;
- 4) розпорядженнями голови;
- 5) Положенням про Департамент;
- 6) іншими нормативно-правовими актами, що пов'язані з функціями Департаменту.

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 розвитку сфери охорони здоров'я;
- 3) практику застосування чинного законодавства у сфері охорони здоров'я;
- 4) основи державного управління, економіки та управління персоналом;
- 5) специфіку менеджменту і маркетингу в галузі охорони здоров'я;
- 6) форми та методи роботи із засобами масової інформації;
- 7) правила ділового етикету;
- 8) Правила етичної поведінки державних службовців;
- 9) правила і норми охорони праці та протипожежного захисту;
- 10) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;
- 11) основи права, політології та ринку праці.

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**

Заступник директора Департаменту:

- 1) аналізує стан реалізації державної політики в галузі охорони здоров'я на регіональному рівні, готує пропозиції стосовно її формування шляхом розроблення та проведення експертиз проектів програм, концепцій, стратегій, законів та інших нормативно-правових актів, міжнародних договорів;
- 2) забезпечує реалізацію державної політики в області, виконання загальнодержавних, галузевих і регіональних програм, дотримання законів та інших нормативно-правових актів Департаментом;
- 3) виконує обов'язки директора Департаменту в разі його відсутності;
- 4) організовує роботу працівників Департаменту з розроблення проектів розпоряджень голови, нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Департаменту, бере участь у їх підготовці іншими структурними підрозділами облдержадміністрації;
- 5) бере участь у підготовці звітів директора Департаменту;
- 6) готує для подання голові інформаційні та аналітичні матеріали з питань охорони здоров'я;
- 7) здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції у Департаменті;
- 8) бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень Департаменту;



- 9) організовує роботу із забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент;
- 10) організовує інформування населення про стан здійснення визначених законодавством повноважень Департаменту;
- 11) забезпечує у межах повноважень захист інформації з обмеженим доступом у Департаменті;
- 12) організовує захист персональних даних у Департаменті;
- 13) забезпечує у встановленому законодавством порядку та відповідно до визначених термінів надання Міністерству охорони здоров'я України необхідної інформації, документів та матеріалів;
- 14) вносить пропозиції директору Департаменту щодо: здійснення заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Департаменту; реформування сфери охорони здоров'я; відзначення працівників закладів охорони здоров'я області відомчими заохочувальними відзнаками Міністерства охорони здоров'я України та інших органів державної влади;
- 15) визначає потреби закладів охорони здоров'я області, що фінансуються з обласного бюджету, у лікарських засобах та виробках медичного призначення, медичному обладнанні, будівельних матеріалах, інвентарі, пальному, засобах автотранспорту тощо;
- 16) забезпечує організаційне і методичне керівництво роботою закладів охорони здоров'я з питань надання лікувально-профілактичної допомоги та забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя населення на території області;
- 17) організовує здійснення контролю за якістю та обсягом надання медичної допомоги закладами охорони здоров'я всіх форм власності, фізичними особами – підприємцями, зареєстрованими у встановленому порядку та мають ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики на території області, відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я
- 18) здійснює заходи щодо розвитку медичної науки і техніки та створення належних умов для впровадження у практику наукових досягнень, передового досвіду у сфері охорони здоров'я;
- 19) забезпечує здійснення контролю за підтриманням належного санітарного та епідемічного стану, організовує поширення наукових, медичних і гігієнічних знань серед населення;
- 20) координує заходи щодо формування мережі закладів охорони здоров'я, розроблення прогнозів її розвитку, врахування їх під час розроблення проєктів програм соціально-економічного розвитку області;
- 21) організовує роботу із забезпечення реалізації прав громадян щодо участі в процесі управління сферою охорони здоров'я шляхом проведення відповідної громадської експертизи, налагодження діяльності громадських

консультативних або наглядових рад, громадських організацій працівників охорони здоров'я та інших об'єднань громадян;

22) проводить моніторинг, аналіз громадської думки щодо якості та доступності медичного обслуговування населення, готує пропозиції для врахування вказаної інформації під час формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я;

23) забезпечує організацію правового виховання працівників Департаменту;

24) у межах повноважень планує і контролює виконання заходів цивільного захисту населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного та військового характеру;

25) здійснює контроль за додержанням підприємствами, установами й організаціями галузі охорони здоров'я законодавства з питань державної таємниці;

26) забезпечує у визначений законодавством строк розгляд звернень громадян та їх об'єднань, вжиття заходів щодо усунення причин, що їх породжують, здійснення контролю за цією роботою у закладах охорони здоров'я;

27) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

28) реалізовує міжнародні програми з питань організації охорони здоров'я на території області;

29) виконує інші обов'язки, що впливають із покладених на Департамент завдань.

### 3. Права

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

1) представляти інтереси Департаменту в установленому порядку в органах виконавчої влади, місцевого самоврядування та судах з питань, що належать до його компетенції;

2) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів облдержадміністрації, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій усіх форм власності інформацію, документи та статистичні дані, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань;

3) вносити пропозиції директору Департаменту щодо вдосконалення роботи Департаменту;

4) залучати працівників закладів охорони здоров'я (за згодою) до розгляду та вирішення питань, що належать до компетенції Департаменту;

5) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його сфери управління.

#### 4. Відповідальність

Заступник директора Департаменту несе відповідальність за:

1) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення етики поведінки державного службовця та інші порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

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

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

Діяльність заступника директора Департаменту підлягає щорічному оцінюванню, показниками якого є якість і своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання Правил етичної поведінки державних службовців та вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

#### 5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

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

Заступник керівника апарату – начальник  
управління по роботі з персоналом



**С.В.ПОЛЯЩЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

01 вересня 2017 р. № 623

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**заступника директора Департаменту – начальника управління**  
**з організації надання медичної допомоги населенню Департаменту охорони**  
**здоров'я Луганської обласної державної адміністрації**

**1. Загальна частина**

Посада заступника директора Департаменту – начальника управління з організації надання медичної допомоги населенню Департаменту охорони здоров'я Луганської обласної державної адміністрації (далі – заступник директора Департаменту) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «Б» посад державних службовців.

Заступник директора Департаменту призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) згідно із законодавством про державну службу.

Заступник директора Департаменту підпорядковується безпосередньо директору Департаменту.

На посаду заступника директора Департаменту призначається особа, яка має:

вищу освіту ступеня магістра за однією із спеціальностей у галузях знань: «Медицина», «Педіатрія»;

досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій у сфері медицини не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

Підзвітним і підконтрольним заступнику директора Департаменту є управління з організації надання медичної допомоги населенню (далі – управління), до складу якого входять відділи з організації надання медичної допомоги дорослому населенню і дітям та матерям.

У своїй діяльності заступник директора Департаменту керується:

- 1) Конституцією та законами України;
- 2) актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України;

- 3) наказами Міністерства охорони здоров'я України;
- 4) розпорядженнями голови;
- 5) Положенням про Департамент;
- 6) іншими нормативно-правовими актами, що пов'язані з функціями Департаменту.

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 розвитку сфери охорони здоров'я;
- 3) практику застосування чинного законодавства у сфері охорони здоров'я;
- 4) основи державного управління, економіки та управління персоналом;
- 5) специфіку менеджменту і маркетингу в галузі охорони здоров'я;
- 6) форми та методи роботи із засобами масової інформації;
- 7) правила ділового етикету;
- 8) Правила етичної поведінки державних службовців;
- 9) правила і норми охорони праці та протипожежного захисту;
- 10) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;
- 11) основи права, політології та ринку праці.

У разі відсутності заступника директора Департаменту його заміщує заступник начальника управління з організації надання медичної допомоги населенню – начальник відділу з організації надання медичної допомоги дітям та матерям Департаменту.

## **2. Завдання, обов'язки та повноваження**

Заступник директора Департаменту:

- 1) аналізує стан реалізації державної політики в галузі охорони здоров'я на регіональному рівні, готує пропозиції стосовно її формування шляхом розроблення та проведення експертиз проектів програм, концепцій, стратегій, законів та інших нормативно-правових актів, міжнародних договорів;
- 2) забезпечує реалізацію державної політики в області, виконання загальнодержавних, галузевих і регіональних програм, виконання законів та інших нормативно-правових актів управлінням;
- 3) виконує обов'язки директора Департаменту та його заступника у разі їх відсутності;
- 4) здійснює:  
у межах повноважень керівництво діяльністю управління;

організаційно-методичне керівництво структурними підрозділами охорони здоров'я районних державних адміністрацій та виконавчих комітетів міських рад міст обласного значення, спрямовує їх діяльність на ефективну реалізацію державної політики у сфері охорони здоров'я в області та забезпечує контроль за їх діяльністю;

організаційно-методичне керівництво, функціональне управління та контроль за діяльністю вищих медичних закладів I-II рівнів акредитації, що належать до сфери управління Департаменту;

особистий прийом громадян з питань, що стосуються його посадових обов'язків;

5) вносить в установленому порядку пропозиції до проектів програм із соціально-економічного розвитку області та з формування обласного бюджету, забезпечує подання їх на розгляд голови, контролює виконання;

б) організовує роботу працівників управління з:

вивчення стану здоров'я населення, реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, запобігання і зниження рівня захворюваності та втрати працездатності;

охорони здоров'я, материнства і дитинства, відбору дітей та підлітків для санаторно-курортного лікування;

здійснення контролю за станом здоров'я дітей у дошкільних, інших навчальних закладах незалежно від форми власності та підпорядкування, виробництвом і якістю продуктів дитячого харчування у закладах охорони здоров'я;

проведення систематичного медичного обстеження (диспансеризації) осіб, які брали участь у ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи, евакуйованих та відселених із зон відчуження, а також тих, що проживають на радіаційно забруднених територіях;

розгляду в установленому порядку звернень громадян, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції управління;

розроблення проектів розпоряджень голови, наказів директора Департаменту, обласних програм, планів роботи Департаменту, доповідних записок та інших документів з питань, що належать до компетенції Департаменту;

7) бере участь у пропаганді донорства крові та її компонентів;

8) організовує у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку акредитацію закладів охорони здоров'я;

9) аналізує стан діяльності закладів охорони здоров'я на території області, подає на розгляд директора Департаменту відповідні висновки та пропозиції;

10) визначає потребу закладів охорони здоров'я області у фахівцях різних спеціальностей, формує замовлення на підготовку, перепідготовку та атестацію працівників цих закладів;

11) забезпечує у межах повноважень здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

12) організовує медико-санітарне забезпечення під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

13) бере участь у розробленні та забезпеченні реалізації заходів щодо медичного обслуговування біженців, депортованих осіб, які добровільно повертаються до регіонів їх колишнього проживання;

14) вживає заходів щодо організації санаторно-курортного лікування інвалідів, ветеранів війни та праці, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

15) забезпечує проведення профілактичних і лікувальних заходів, спрямованих на запобігання і зменшення вживання тютюнових виробів та їх шкідливого впливу на здоров'я населення;

16) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики щодо захисту інформації з обмеженим доступом в управлінні;

18) забезпечує захист персональних даних в управлінні;

19) вживає за дорученням директора Департаменту необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників управління;

20) здійснює аналіз результатів роботи управління, вносить на розгляд директора Департаменту відповідні висновки та пропозиції;

21) вносить пропозиції директору Департаменту щодо застосування до працівників управління заохочень і дисциплінарних стягнень;

22) організовує підготовку й проведення конкурсів на заміщення вакантних посад у Департаменті;

23) виконує інші обов'язки, що впливають із покладених на Департамент завдань.

### 3. Права

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

1) представляти інтереси Департаменту в установленому порядку в органах виконавчої влади, місцевого самоврядування та судах з питань, що належать до його компетенції;

2) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів облдержадміністрації, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій усіх форм власності інформацію, документи та статистичні дані, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань;

3) вносити пропозиції директору Департаменту щодо вдосконалення роботи Департаменту;

- 4) залучати працівників закладів охорони здоров'я (за згодою) до розгляду та вирішення питань, що належать до компетенції Департаменту;
- 5) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його сфери управління.

#### **4. Відповідальність**

Заступник директора Департаменту несе відповідальність за:

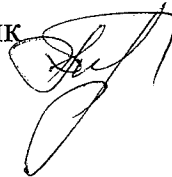
- 1) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення етики поведінки державного службовця та інші порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;
- 2) правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, – у межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;
- 3) завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним законодавством.

Діяльність заступника директора Департаменту підлягає щорічному оцінюванню, показниками якого є якість і своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання Правил етичної поведінки державних службовців та вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

#### **5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

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

Заступник керівника апарату – начальник управління по роботі з персоналом



**С.В.ПОЛЯЩЕНКО**