

ЗАТВЕРДЖЕНО

директор Департаменту охорони
здоров'я Харківської обласної
державної адміністрації

Б. ФЕДАК

2019 року



**Посадова інструкція
заступника директора Департаменту охорони здоров'я Харківської
обласної державної адміністрації - начальника управління з питань
фармації, фінансування та економіки**

І. Загальні положення

Заступник директора Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації – начальник управління з питань фармації, фінансування та економіки призначається на посаду та звільняється з неї директором Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Заступник директора Департаменту – начальник управління з питань фармації, фінансування та економіки безпосередньо підпорядкований директору Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації.

Кваліфікаційні вимоги: Вища освіта з освітнім рівнем спеціаліста (магістра) за напрямом підготовки «Медицина»; вільне володіння державною мовою.

Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах закладів охорони здоров'я незалежно від форми власності не менше двох років.

Спеціальні вимоги: Знання Конституції України; Законів України «Про державну службу»; Про запобігання корупції», Основ законодавства України про охорону здоров'я; нормативно-правових актів, що регулюють розвиток галузі охорони здоров'я.

Вміння ведення ділових переговорів; вміння обґрунтовувати власну позицію; досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання.

Здатність аналізувати державну політику та здійснювати планування заходів з її реалізації; вміння працювати з великими масивами інформації; вміння працювати при багатозадачності.

Вміння ефективної комунікації та публічних виступів; організації співпраці та налагодження партнерської взаємодії; відкритість; здатність

реалізації плану змін; здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них.

Наявність особистісних компетенцій: організація і контроль роботи; управління проектами; вміння працювати в команді та керувати командою; мотивування; оцінка і розвиток підлеглих; вміння розв'язання конфліктів; аналітичні здібності; дисципліна і системність; інноваційність та креативність; самоорганізація та орієнтація на розвиток; дипломатичність та гнучкість; незалежність та ініціативність; вміння працювати в стресових ситуаціях.

II. Завдання, обов'язки та повноваження

Заступник директора Департаменту – начальник управління з питань фармації, фінансування та економіки зобов'язаний:

- дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;
- дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки;
- поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина;
- з повагою ставитися до державних символів України;
- обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації;
- забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій державних органів;
- сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України;
- додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;
- запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби;
- постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності;
- зберігати державну таємницю та персональні дані осіб, що стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню;
- надавати публічну інформацію в межах, визначених законом;
- повинен неупереджено виконувати законні накази (розпорядження), доручення керівників незалежно від їх партійної належності та своїх політичних переконань;
- не допускати вчинків, несумісних із статусом державного службовця;

- виявляти високий рівень культури, професіоналізм, витримку і тактовність, повагу до громадян, керівництва та інших державних службовців;
- дбайливо ставитися до державного майна та інших публічних ресурсів;
- забезпечувати реалізацію державної політики в фармацевтичній сфері галузі охорони здоров'я та Концепцію розвитку фармацевтичного сектору галузі охорони здоров'я України на 2011-2020 роки; забезпечувати виконання державних і регіональних програм соціально-економічного і медико-фармацевтичного розвитку, розробку проектів регіональних програм у сфері фармацевтичної діяльності та лікарського забезпечення населення;
- надавати пропозиції щодо укладення, розірвання та визначення умов контрактів із керівниками аптечних підприємств комунальної форми власності, контролює, в межах своєї компетенції, дотримання їх умов;
- визначати перспективи розвитку аптечних підприємств комунальної форми власності і вносити пропозиції керівництву Департаменту щодо створення, ліквідації, реорганізації аптечних підприємств комунальної форми власності; забезпечувати прогнозування та планування потреб в фармацевтичних кадрах, формування кадрового резерву та роботу з ним;
- надавати пропозиції щодо впровадження нових форм, методів і технологій управлінської діяльності та підвищення її ефективності;
- здійснювати контроль за виконанням завдань, визначених актами законодавства, дорученнями Президента України, Прем'єр-Міністром України та таких, що виникли у зв'язку із розглядом запитів і звернень комітетів Верховної Ради України, народних депутатів України, депутатів місцевих рад розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації, наказів і доручень Міністерства охорони здоров'я України;
- контролювати своєчасне надання інформацій про хід і повноту виконання контрольних документів, які знаходяться на виконанні в структурних підрозділах Департаменту, закладах охорони здоров'я комунальної форми власності;
- здійснювати контроль за підготовкою та передачею до відділу забезпечення доступу до публічної інформації Харківської обласної державної адміністрації відповідей на запити на інформацію, що надійшли безпосередньо до Департаменту;
- забезпечувати контроль за неухильним виконанням Указу Президента України «Про Порядок організації проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування»;
- здійснювати прийом громадян, розгляд та надання відповідей на звернення громадян; здійснювати в межах повноважень контроль за веденням діловодства, зберіганням документів і справ; організувати роботу з документами у відповідності до чинного законодавства;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку Департаменту.

III. Має право

Заступник директора Департаменту – начальник управління з питань фармації, фінансування та економіки має право на:

- повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;
- чітке визначення посадових обов'язків;
- належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;
- оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу державної служби та рангу;
- відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону;
- професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб державного органу;
- просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;
- участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів;
- участь у діяльності об'єднань громадян, крім політичних партій у випадках, передбачених Законом «Про державну службу»;
- оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності;
- захист від незаконного переслідування з боку державних органів та їх посадових осіб у разі повідомлення про факти порушення вимог Закону «Про державну службу»;
- отримання від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом;
- безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності;
- проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри;
- брати участь у нарадах, конференціях, семінарах та інших заходах з питань фармацевтичної та управлінської діяльності, скликати наради з питань, що належать до компетенції Управління;
- залучати в установленому порядку за погодженням з їх керівниками окремих фахівців для розробки відповідних документів та виконання завдань, що стосуються компетенції Управління;
- запитувати за згодою директора Департаменту та отримувати від посадових осіб інших органів інформацію, необхідну для виконання службових обов'язків;
- вносити на розгляд директора Департаменту пропозиції щодо вдосконалення роботи Управління з питань, що стосуються його діяльності;

- має право на обробку персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених повноважень.

IV. Відповідальність

Відповідно до ст. 22 Закону України «Про запобігання корупції» забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах.

Згідно зі ст.65 Закону України «Про запобігання корупції» за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень державний службовець притягається до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених Законом України та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни державний службовець притягається до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому цим Законом (ст.64).

Державний службовець не має права демонструвати свої політичні погляди та вчиняти інші дії або бездіяльність, що у будь-який спосіб можуть засвідчити його особливе ставлення до політичних партій і негативно вплинути на імідж державного органу та довіру до влади або становити загрозу для конституційного ладу, територіальної цілісності і національної безпеки, для здоров'я та прав і свобод інших людей.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

З питань, що належать до його повноважень, взаємодіє з іншими структурними підрозділами Департаменту, обласної державної адміністрації, Міністерства охорони здоров'я України, посадовими особами органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій різних форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій.

**Заступник директора Департаменту
охорони здоров'я Харківської
обласної державної адміністрації -
начальник управління з питань фармації,
фінансування та економіки**

Геннадій Бондарчук

Ознайомлений (а)


