



Затверджено»

Директор Департаменту охорони
здоров'я Харківської обласної
державної адміністрації

Богдан ФЕДАК

2019 року

Посадова інструкція
головного спеціаліста відділу з питань фінансування та економіки
управління з питань фармації, фінансування та економіки
Департаменту охорони здоров'я
Харківської обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

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

Головний спеціаліст відділу з питань фінансування та економіки управління з питань фармації, фінансування та економіки Департаменту (далі Відділ) безпосередньо підпорядкований начальнику Відділу.

У разі тимчасової відсутності начальника відділу з питань фінансування та економіки управління з питань фармації, фінансування та економіки Департаменту (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконує його обов'язків відповідно до наказу директора Департаменту.

Кваліфікаційні вимоги: вища освіта з освітнім рівнем молодшого бакалавра або бакалавра за напрямом підготовки «Економіка», вільне володіння державною мовою.

Досвіду роботи не потребує.

Спеціальні вимоги: Знання Конституції України; Законів України «Про державну службу»; «Про запобігання корупції»; нормативно-правових актів України, що регулюють організацію праці і заробітної плати, планування, облік, аналіз фінансову, економічну і основну діяльність закладів та комунальних підприємств охорони здоров'я.

Вміння працювати з інформацією; здатність працювати в декількох проектах одночасно; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання; вміння працювати в команді.

Вміння ефективною координації з іншими; виконання плану змін та покращень; здатність приймати зміни та змінюватись; вміння надавати зворотний зв'язок; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.

Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.

Наявність особистісних компетенцій: відповідальність; системність і самостійність в роботі; уважність до деталей; наполегливість; креативність та ініціативність; орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях.

II. Завдання, обов'язки та повноваження

Головний спеціаліст відділу з питань фінансування та економіки управління з питань фармації, фінансування та економіки Департаменту 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;

- аналізувати та узагальнювати вітчизняну та зарубіжну практику щодо організації планування економічних питань;
- здійснювати розробку щорічних проектів бюджету медичних коледжів комунальної форми власності, медичної бібліотеки;
- здійснювати контроль за правильністю складання фінансових планів комунальних підприємств, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області;
- здійснювати контроль за використанням коштів закладами та підприємствами охорони здоров'я в межах затверджених планів, виконанням штатної дисципліни;
- складати розподіл по спеціальному фонду закладів охорони здоров'я, що фінансуються з обласного бюджету, та організовувати складання кошторисів видатків по загальному та спеціальному фондам бюджету;
- здійснювати розрахунки потреби енергоносіїв та готувати аналіз їх використання;
- складати звіти про штатну чисельність посад та контингенту медичних коледжів комунальної форми власності, медичної бібліотеки;
- надавати організаційно-методичну допомогу фахівцям економічних служб закладів та підприємств охорони здоров'я з економічних питань, готувати інформаційні довідки за дорученням начальника Відділу;
- здійснювати розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції; здійснювати в межах повноважень контроль за веденням діловодства, зберіганням документів і справ; організовувати роботу з документами у відповідності до чинного законодавства;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку Управління.

III. Має право

Головний спеціаліст відділу з питань фінансування та економіки управління з питань фармації, фінансування та економіки Департаменту 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, семінарах та інших заходах з питань, що належать до компетенції Відділу;

- залучати в установленому порядку за погодженням з їх керівниками окремих фахівців для розробки відповідних документів та виконання завдань, що стосуються компетенції Відділу;

- вносити пропозиції по раціональному та ефективному використанню бюджетних коштів та використанню їх за призначенням;

- вносити пропозиції щодо заохочення або дисциплінарної відповідальності підлеглих;

- 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.

**Начальник відділу з питань
фінансування та економіки
управління з питань фармації,
фінансування та економіки**

Тамара МОСКОВА

Ознаймлений (а)