

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 медичної
діяльності, реформ та стратегічного розвитку**

I. Загальні положення

Заступник директора Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації - начальник управління медичної діяльності, реформ та стратегічного розвитку 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 медичної діяльності, реформ та стратегічного розвитку безпосередньо підпорядкований директору Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації, на період тимчасової відсутності директора Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації (відрадження, відпустка, тимчасова непрацездатність та ін.) має право виконувати обов'язки директора Департаменту, визначені Положенням про Департамент охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації.

Кваліфікаційні вимоги: Вища освіта з освітнім рівнем 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 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 медичної діяльності, реформ та стратегічного розвитку:

- 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;
- здійснювати координацію та методичне керівництво таких напрямів роботи підрозділу як організація надання медичної допомоги дорослим мешканцям, дітям та жінкам області, забезпечення закладів охорони здоров'я, які надають медичну допомогу дитячому та дорослому населенню, медичним обладнанням за рахунок централізованих поставок;
- організовувати та забезпечувати контроль, аналіз та оцінку стану справ на відповідному напрямі діяльності;
- розробляти поточні плани роботи, надавати пропозиції до перспективного плану роботи Управління; узагальнювати у межах наданої компетенції практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики у відповідній сфері; розробляти пропозиції, комплекси заходів, які стосуються відповідного напрямку роботи, контролювати організацію їх виконання;
- забезпечувати, у межах своєї компетенції, за дорученням керівництва Управління підготовку проектів документів, пов'язаних з дотриманням актів законодавства про охорону здоров'я, усуненням виявлених порушень;
- готувати у межах своєї компетенції проекти наказів, інформаційні довідки, робочі плани і подавати їх на розгляд начальнику Управління охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації;
- контролювати організацію медичного забезпечення осіб, які охороняються державою;
- забезпечувати впровадження заходів по охороні здоров'я дітей, направлені на профілактику і зниження захворюваності, дитячої смертності, зміцнення фізичного розвитку дітей; розробку пропозицій по розвитку мережі дитячих лікувально-профілактичних закладів, укомплектуванню їх медичними кадрами, придбанню медичної апаратури та інструментарію;
- визначати протиепідемічний режим роботи дитячих лікувально-профілактичних установ і здійснювати діючий контроль його виконання;
- здійснювати координацію та методичне керівництво таких напрямів роботи підрозділу з впровадження заходів по охороні здоров'я жінок, направлені на профілактику і зниження захворюваності, материнської смертності, зміцнення фізичного розвитку жінок; з розробки пропозицій по розвитку мережі пологових будинків, акушерських і гінекологічних відділень, жіночих консультацій, укомплектуванню їх медичними кадрами, придбанню медичної апаратури та інструментарію;
- визначати протиепідемічний режим роботи пологових будинків, акушерських і гінекологічних відділень, жіночих консультацій області і здійснювати діючий контроль його виконання;

- 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;
- здійснювати прийом громадян та 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

Заступник директора Департаменту - начальник управління медичної діяльності, реформ та стратегічного розвитку 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 Відділу;
- залучати в установленому порядку за погодженням з їх керівниками окремих фахівців для розробки відповідних документів та виконання завдань, що стосуються компетенції Відділу;
- запитувати за згодою начальника Управління та отримувати від посадових осіб інших органів інформацію, необхідну для виконання службових обов'язків;
- вносити на розгляд начальнику Управління пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу з питань, що стосуються його діяльності;
- 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 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 медичної діяльності,
реформ та стратегічного розвитку**



Наталія Куфтеріна

Ознайомлений (а)
