

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту охорони
здоров'я облдержадміністрації

Ю.Г. Узун

2018 р



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Головного спеціаліста-юрисконсульта відділу навчальних закладів, післядипломної освіти, мобілізаційної роботи, ресурсного та правового забезпечення департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації
Волкова Руслана Станіславовича

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Головний спеціаліст-юрисконсульт відділу навчальних закладів, післядипломної освіти, мобілізаційної роботи, ресурсного та правового забезпечення департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації (далі-головний спеціаліст-юрисконсульт відділу) призначається на посаду та звільнюється з посади наказом директора департаменту облдержадміністрації згідно з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та Закону України «Про держану службу».

1.2. На посаду головного спеціаліста-юрисконсульта відділу навчальних закладів, післядипломної освіти, мобілізаційної роботи, ресурсного та правового забезпечення департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації призначаються громадяни України, які не досягли граничного віку перебування на державній службі, мають вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою, вільно володіють комп'ютерною технікою в обсягах, необхідних для виконання службових обов'язків.

1.3. Головний спеціаліст-юрисконсульт відділу безпосередньо підпорядкований начальнику відділу навчальних закладів, післядипломної освіти, мобілізаційної роботи, ресурсного та правового забезпечення департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації (далі-департамент) та директору департаменту.

1.4. Головний спеціаліст-юрисконсульт відділу у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Кодексом законів про працю України, іншими законодавчими актами, що регулюють діяльність у сфері охорони здоров'я, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють організацію та методику ведення правової роботи в

департаменті, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, керівника військово-цивільної адміністрації, порядками укладання та оформлення договорів і угод, ведення правової документації з використанням сучасних інформаційних технологій, а також Положенням про департамент.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1. Забезпечує правильне застосування законодавства в департаменті охорони здоров'я облдержадміністрації.

2.2. Перевіряє на відповідність законодавству проекти наказів департаменту, інших нормативних документів, що розробляються департаментом, візує їх при наявності віз начальників відповідних відділів, бере участь у підготовці проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, керівника військово-цивільної адміністрації та рішень обласної ради.

2.3. Перевіряє на відповідність законодавству проекти господарських договорів, контрактів.

2.4. Перевіряє на відповідність законодавству проекти статутів підприємств, установ спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебувають в управлінні обласної ради та діяльність яких координує департамент.

2.5. Надає звіти до Міністерства охорони здоров'я України та облдержадміністрації щодо роботи правової служби департаменту.

2.6. Разом з відповідними відділами департаменту узагальнює практику застосування законів України та актів Президента України, Кабінету Міністрів України, готує пропозиції щодо їх вдосконалення.

2.7. Проводить разом з відділами департаменту роботу з перегляду наказів департаменту з метою приведення їх у відповідність вимогам чинного законодавства, готує пропозиції щодо внесення до них змін і доповнень чи визнання їх такими, що втратили чинність.

2.8. Аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних та контролюючих органів до департаменту.

2.9. Організує і проводить роботу, пов'язану з підвищенням рівня правових знань працівників департаменту, установ охорони здоров'я, інформує про зміни у законодавстві, роз'яснює існуючу практику його застосування, надає консультації з правових питань.

2.10. За дорученням керівництва департаменту здійснює розгляд заяв і скарг громадян, звернень підприємств, установ, організацій та у разі доручення представляє інтереси департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації в органах державної влади, судових органах, установах державної виконавчої служби та інше.

2.11. Надає безоплатну правову допомогу, виконує інші доручення, надані керівництвом департаменту.

2.12. Бере участь у перевітках закладів охорони здоров'я згідно з чинним законодавством з питань, що стосуються діяльності відділу.

2.13. Приймає участь в акредитації закладів охорони здоров'я.

2.14. Готує документи та інформацію, згідно з функціональними обов'язками та на виконання доручень начальника відділу у зазначені терміни.

2.15 Готує відповіді на запити на публічну інформацію стосовно питань що входять до компетенції відділу відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

3. ПРАВА

Головний спеціаліст-юрисконсульт відділу навчальних закладів, післядипломної освіти, мобілізаційної роботи, ресурсного та правового забезпечення департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації у процесі своєї діяльності має право:

- представляти за дорученням керівництва інтереси департаменту в інших установах, організаціях, органах державної влади та місцевого самоврядування, правоохоронних органах, в судах під час розгляду питань та спорів, у межах наданих повноважень;
- запитувати за згодою директора департаменту та отримувати від керівників підпорядкованих установ, закладів охорони здоров'я, необхідну інформацію для виконання службових обов'язків;
- вирішувати в межах наданих повноважень із начальниками відділів департаменту питання, необхідні для виконання функцій (завдань), вимагати від них відомості та матеріали з питань діяльності відділу;
- здійснювати контроль за виконанням розпорядчих актів;
- інформувати керівництво департаменту про випадки невиконання посадовими особами діючого законодавства, неподання у зазначений термін документів, необхідних для вирішення наданих доручень;
- брати участь у засіданнях, конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками;
- залучати за згодою директора департаменту відповідних спеціалістів для підготовки проектів правових актів, інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться головним спеціалістом-юрисконсультантом відділу відповідно до покладених на нього завдань.
- за згодою директора департаменту входити до складу комісій, робочих груп, рад, дорадчих органів, створених департаментом та облдержадміністрацією.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст-юрисконсульт відділу несе відповідальність за:

4.1. Неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих прав, порушення норм етики

поведінки державного службовця та обмежень, передбачених законодавством про державну службу.

4.2. Окрім дисциплінарних стягнень, передбачених діючим законодавством про працю України (догана, звільнення) можуть бути застосовані такі засоби дисциплінарного впливу:

- попередження про неповну службову відповідність;
- затримка до одного року в присвоєнні чергового рангу, або в призначенні на більш високу посаду.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Головний спеціаліст відділу навчальних закладів, післядипломної освіти, мобілізаційної роботи, ресурсного та правового забезпечення департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації взаємодіє з обласною державною адміністрацією, військово-цивільною адміністрацією, обласною радою, Міністерством охорони здоров'я України, з структурними підрозділами департаменту, медичними закладами області з питань, що належать до її компетенції.

Начальник відділу навчальних закладів,
післядипломної освіти, мобілізаційної
роботи, ресурсного та правового
забезпечення департаменту охорони
здоров'я облдержадміністрації


А.Г. Стельмашонок

З посадовою інструкцією ознайомлено
та копію отримано:

« 21 » 11 2018 р.


Р.С. Волков

З правилами охорони праці
та техніки безпеки ознайомлено

« 21 » 11 2018р.


Р.С. Волков