

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту охорони  
здоров'я облдержадміністрації  
Узун Ю.Г.

« 05 » 2018р



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
заступника директора департаменту  
охорони здоров'я облдержадміністрації

**1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1.1. Заступник директора департаменту охорони здоров'я (далі-департамент) облдержадміністрації призначається на посаду та звільнюється директорам департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації за погодженням голови облдержадміністрації, керівника військово-цивільної адміністрації згідно чинного законодавства.

1.2. На посаду заступника директора департаменту призначаються громадяни України, які не досягли граничного віку перебування на державній службі, мають вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

1.3. Підпорядковується директору департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації.

1.4. Керується Конституцією України та Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», 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, основами державного управління, економіки та управління персоналом, розпорядженнями голови облдержадміністрації, керівника військово-цивільної адміністрації, а також Положенням про департамент.

**2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ**

Завданнями, обов'язками та повноваженнями заступника директора департаменту є:

2.1. Виконання обов'язків директора департаменту у разі його відсутності.

2.2. Організація роботи щодо системного аналізу стану реалізації на території області державної політики у сфері охорони здоров'я, підготовка та узагальнення пропозицій стосовно її формування і визначення пріоритетів.

2.3. Забезпечення виконання актів законодавства України в галузі охорони здоров'я, державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на збереження навколишнього природного середовища й санітарно-епідемічного благополуччя населення, а також додержання нормативів професійної діяльності в галузі охорони здоров'я, стандартів медичного обслуговування, медичних матеріалів і технологій.

2.4. Координація діяльності працівників департаменту щодо підготовки проектів регіональних комплексних і цільових програм з питань охорони здоров'я та забезпечення їх виконання.

2.5. Надання пропозицій директору департаменту про призначення на посади, звільнення з посад і переміщення працівників департаменту, застосування до них заохочень, дисциплінарних стягнень, заходів дисциплінарного впливу.

2.6. Сприяння, у межах своєї компетенції, органам державної виконавчої влади та органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку області у сфері охорони здоров'я.

2.7. Організація роботи з надання Міністерству охорони здоров'я України в установленому законодавством порядку необхідної інформації, документів і матеріалів.

2.8. Сприяння реформуванню галузі охорони здоров'я на території області, підготовка пропозицій із цього питання на розгляд облдержадміністрації та обласної ради.

2.9. Здійснення розподілу медичної техніки, медикаментів, будівельних матеріалів, інвентарю, палива, засобів транспорту тощо для медичних закладів з урахуванням визначених потреб.

2.10. Сприяння розвитку медичної науки й техніки, реалізації регіональних науково-технічних програм, впровадження на практиці наукових досягнень і передового досвіду у галузі охорони здоров'я області.

2.11. Здійснення заходів щодо збереження мережі закладів охорони здоров'я області, прогнозування варіантів її розвитку, врахування цього під час надання пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Луганської області.

2.12. Сприяння реалізації права громадян на участь в управлінні охороною здоров'я шляхом проведення громадських експертиз та діяльності громадських консультативних або наглядових рад, громадських організацій працівників охорони здоров'я, а також інших об'єднань громадян.

2.13. Забезпечення контролю за роботою з питань охорони праці, безпеки руху засобів автотранспорту та протипожежного захисту закладів охорони здоров'я підпорядкованих департаменту.

2.14. Участь за дорученням директора департаменту та в межах своєї компетенції у заходах (нарадах, зборах, засіданнях тощо), що проводяться облдержадміністрацією, органами місцевого самоврядування, територіальними

органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями.

2.15. Організація роботи працівників департаменту, пов'язана з підготовкою проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, керівника військово-цивільної адміністрації, рішень обласної ради, наказів департаменту, обласних програм, планів роботи департаменту, доповідних записок та інших документів з питань, що належать до компетенції департаменту.

2.16. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в департаменті.

2.17. Забезпечення у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту в департаменті та в закладах охорони здоров'я, контроль за дотриманням вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

2.18. Забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом в департаменті;

2.19. Забезпечення у межах своїх повноважень збереження у департаменті захисту персональних даних в департаменті.

2.20. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів в департаменті.

2.21. Здійснення аналізу результатів роботи працівників департаменту, підготовка на розгляд директора департаменту відповідних ґрунтовних висновків і пропозицій.

2.22. Вжиття за дорученням директора департаменту, необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників департаменту.

2.23. Здійснення особистого прийому громадян з питань, що стосуються його посадових обов'язків, та вжиття заходів щодо вчасного розгляду їх звернень.

2.24. Забезпечення здійснення контролю за підтриманням належного санітарного та епідемічного стану, організації пропаганди наукових медичних і гігієнічних знань серед населення.

2.25. Здійснення організаційно-методичного керівництва, функціонального управління та контролю за діяльністю вищих медичних закладів I-II ступеня, що належать до сфери управління департаменту, прогнозування потреб закладів охорони здоров'я області у фахівців різних спеціальностей для сфери охорони здоров'я, формування замовлення на підготовку, перепідготовку та атестацію працівників охорони здоров'я.

2.26. Сприяння розвитку медичної науки і техніки, створення належних умов для впровадження у практику наукових досягнень, передового досвіду у сфері охорони здоров'я.

2.27. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва в галузі охорони здоров'я.

2.28. Здійснення заходів щодо реалізації міжнародних програм з питань організації охорони здоров'я на території області.

2.29. Забезпечення захисту державної таємниці у напрямках діяльності департаменту.

2.30. Забезпечення виконання заходів мобілізаційної підготовки, мобілізації та територіальної оборони департаменту та підпорядкованими закладами охорони здоров'я, мобілізаційного плану області та планування територіальної оборони зони територіальної оборони.

2.31. Забезпечення режиму секретності у департаменті та підпорядкованих закладах охорони здоров'я.

### 3. ПРАВА

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

3.1. Представляти інтереси департаменту у встановленому порядку в органах виконавчої влади, місцевого самоврядування, судах та інших органах з питань, що відносяться до його компетенції;

3.2. Запитувати та отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, статистичні дані, необхідні для виконання покладених завдань;

3.3. Вносити пропозиції начальнику щодо вдосконалення роботи Департаменту;

3.4. Залучати необхідних спеціалістів до розгляду та вирішення питань, що належать до його сфери управління;

3.5. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Заступник директора департаменту несе відповідальність за:

4.1. Неналежне виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення норм етики поведінки державного службовця – дисциплінарну - в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу».

4.2. Правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, – в межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

4.3. Завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством України.

4.4. Оцінка діяльності заступника директора департаменту забезпечується шляхом атестації та щорічної оцінки виконання ним покладених посадових обов'язків і завдань.

4.5. Показниками оцінки його роботи є якість і своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання етики поведінки державного службовця.

## 5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Заступник директора департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністрацією, обласною радою, Міністерством охорони здоров'я України, структурними підрозділами департаменту, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

З посадовою інструкцією ознайомлений  
та копію отримав

« 05 » 11 2018р



В.В. Колесник

З правилами охорони праці  
та техніки безпеки ознайомлений

« 05 » 11 2018р



В.В. Колесник