



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор департаменту охорони  
здоров'я облдержадміністрації

Ю.Г. Узун

2018 р

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

Заступника начальника управління - начальника відділу стратегічного розвитку охорони здоров'я та забезпечення лікарськими засобами управління організації та розвитку медичної допомоги населенню департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації

**Педенка Олександра Віталійовича**

### **1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1.1. Заступник начальника управління-начальник відділу стратегічного розвитку охорони здоров'я та забезпечення лікарськими засобами управління організації та розвитку медичної допомоги населенню департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації (далі-заступник начальника управління – начальник 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 державну службу».

1.2. На посаду заступника начальника управління - начальника відділу стратегічного розвитку охорони здоров'я та забезпечення лікарськими засобами управління організації та розвитку медичної допомоги населенню департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації призначаються громадяни України, які не досягли граничного віку перебування на державній службі, мають повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, 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. Заступник начальника управління-начальник відділу безпосередньо підпорядкований начальнику управління організації та розвитку медичної допомоги населенню департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації (далі-департамент) та директору департаменту.

1.4. Заступник начальника управління-начальник відділу у своїй діяльності керується Конституцією України, 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, правознавства та управління персоналом, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, керівника військово-цивільної адміністрації, а також Положенням про департамент.

## **ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

2.1. Заступник начальника управління – начальник відділу здійснює керівництво діяльністю управління, відділу стратегічного розвитку охорони здоров'я та забезпечення лікарськими засобами управління організації та розвитку медичної допомоги населенню, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

2.2. Забезпечує ефективне виконання закріплених за ним напрямів роботи управління організації та розвитку медичної допомоги населенню щодо реалізації державної політики у підвідомчій сфері управління.

2.3. Визначає ступінь відповідальності начальників відділів, погоджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції начальників відділів.

2.4. Організує розробку проектів законодавчих і нормативних актів, програм, що належать до компетенції управління в межах наданих йому повноважень.

2.5. Контролює виконання законодавчих та нормативних актів, наказів Міністерства охорони здоров'я України, інших центральних органів виконавчої влади в межах делегованих йому повноважень і компетенції.

2.6. Здійснює аналіз стану та тенденції розвитку охорони здоров'я; виконання програм та приймає відповідні рішення з питань, що стосуються його компетенції.

2.7. Організує роботу з розгляду працівниками управління звернень громадян, установ та організацій, органів місцевого самоврядування та приймає за ними відповідні рішення згідно з чинним законодавством і наданими йому повноваженнями.

2.8. Контролює та координує взаємодію управління з громадськими об'єднаннями та науковими організаціями при розв'язанні питань, що стосуються діяльності управління.

2.9. Виконує доручення керівництва, готує доповідні записки, проекти наказів та розпоряджень з питань, що стосуються його компетенції.

2.10. Вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників управління.

2.11. Контролює діяльність підпорядкованих закладів та установ охорони здоров'я.

2.12. Здійснює контроль за організацією та якістю медичної допомоги населенню, отриманням, розподілом, раціональним використанням лікарських засобів та виробів медичного призначення, отриманих за кошти державного бюджету, у якості гуманітарної допомоги, закуплених за кошти обласного бюджету.



2.13. Забезпечує взаємодію спеціалістів обласних лікувальних закладів, клінічних кафедр медичного університету та центру екстреної медичної допомоги в лікувальних закладах області.

2.14. Приймає участь у проведенні консиліумів, засіданнях розширеної медико-соціальної експертної комісії.

2.15. Сумісно з медичним університетом, науково-дослідницьким інститутом організує та приймає участь у науково-практичних конференціях, семінарах.

2.16. Приймає участь у розробці методичних рекомендацій.

### **3. ПРАВА**

Заступник начальника управління – начальник відділу у процесі своєї діяльності має право:

3.1. Представляти за дорученням керівництва інтереси департаменту в інших установах, організаціях, органах державної влади та місцевого самоврядування, правоохоронних органах при розгляді питань, що належать до його компетенції;

3.2. Запитувати за згодою директора департаменту та отримувати від керівників підпорядкованих установ, закладів охорони здоров'я, необхідну інформацію для виконання службових обов'язків;

3.3. 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;

3.4. Здійснювати контроль за виконанням розпорядчих актів;

3.5. Контролювати дотримання працівниками відділу Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни;

3.6. Брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками.

### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Заступник начальника управління – начальник 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

Заступник начальника управління – начальник відділу взаємодії з структурними підрозділами департаменту, медичними закладами області з питань, що належать до його компетенції.

Заступник директора департаменту –  
начальник управління організації та  
розвитку медичної допомоги  
населенню департаменту охорони  
здоров'я облдержадміністрації



Н.Г. Філіппова

З посадовою інструкцією ознайомлений  
та копію отримав:

« 16 » 05 2018 р.



О.В. Педенко

З правилами охорони праці  
та техніки безпеки ознайомлений

« 16 » 05 2018р.



О.В. Педенко