

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони

здоров'я України

08.06.2014 № 625

ПОЛОЖЕННЯ

про Сектор майнових відносин та діяльності державних підприємств Департаменту економіки і фінансової політики

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сектор майнових відносин та діяльності державних підприємств (далі – Сектор) є структурним підрозділом Департаменту економіки і фінансової політики (далі – Департамент) Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ України).

1.2. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Бюджетним кодексом України, Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, Положенням про МОЗ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267, Положенням про Департамент, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Сектору є:

2.1. Забезпечення реалізації МОЗ України економічних складових державної політики у сфері охорони здоров'я з питань інвестицій, капітальних вкладень, майнових відносин та діяльності державних підприємств.

2.2. Здійснення аналітичної та організаційної роботи з питань інвестицій, капітальних вкладень, майнових відносин та діяльності державних підприємств.

2.3. Участь у розробці в галузі охорони здоров'я інвестиційних проектів, проектів Державної програми економічного і соціального розвитку України, Державного бюджету України, Програми діяльності Кабінету Міністрів України.

2.4. Участь у розробці та організації виконання планів та заходів, спрямованих на розвиток і удосконалення матеріально-технічної бази

МАЙНОВА СЛУЖБА
З ПІДПИСАНОМ
В ОРГАНІЗАЦІЇ

підприємств, установ, закладів та організацій, що належать до сфери управління МОЗ України (далі – юридичні особи) за рахунок коштів державного бюджету, інвестицій та інших джерел відповідно до законодавства.

2.5. Участь у вжитті заходів щодо усунення причин і умов, які призводять до незаконного та неефективного використання державних коштів та матеріальних цінностей у юридичних осіб.

2.6. Участь у роботі щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування, фінансування, а також звітності про використання бюджетних коштів в галузі охорони здоров'я.

2.7. Участь у розробці показників до проекту Закону України «Про Державний бюджет України», а також контролю за виконанням державного бюджету на відповідний рік в частині інвестицій та капітальних вкладень.

2.8. Забезпечення складання та подання планово-фінансової звітності та оперативної інформації центральним органам виконавчої влади.

2.9. Участь у організації впровадження новітніх технологій, у тому числі енергозберігаючих, в будівництві та експлуатації будівель і споруд юридичних осіб.

2.10. Координація планово-фінансової діяльності юридичних осіб.

2.11. Забезпечення ефективної роботи, своєчасного і точного виконання завдань органів державної влади.

2.12. Розробка та впровадження програм енергозбереження, державних програм в галузі капітального ремонту, реконструкції, реставрації та будівництва юридичних осіб.

2.13. Організація роботи щодо залучення інвестицій для розвитку галузі охорони здоров'я.

2.14. Організація та координація процедури складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансових планів юридичних осіб, які знаходяться у сфері управління МОЗ України.

3. ФУНКЦІЇ

Сектор відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

3.1. Узагальнює показники фінансово-економічної діяльності галузі з метою інформаційного забезпечення прийняття управлінських рішень керівництвом МОЗ України.

3.2. Здійснює аналіз виконання капітальних видатків на охорону здоров'я державного та місцевих бюджетів та їх річних планів, забезпечує використання результатів аналізу при формуванні бюджетних запитів.

3.3. Бере участь у розробці бюджетного запиту та пропозицій щодо обсягів капітальних видатків на охорону здоров'я для врахування у проекті Закону України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік, відповідно до основних напрямків діяльності галузі охорони здоров'я.

3.4. Забезпечує розроблення проектів паспортів бюджетних програм по інвестиціях та капітальних вкладеннях, наказів про їх затвердження та

подання їх до Міністерства фінансів України.

3.5. Організовує роботу по формуванню (внесенню обґрунтованих змін) до мережі розпорядників та одержувачів бюджетних коштів МОЗ України.

3.6. В установленому порядку розглядає питання щодо внесення змін до кошторисів, планів асигнувань та планів використання по юридичних особах.

3.7. Здійснює складання зведеного кошторису та зведеного плану асигнувань державного бюджету в частині інвестицій та капітальних вкладень.

3.8. Вивчає та проводить аналіз фінансово-економічного стану підприємств, надання пропозицій щодо удосконалення їх фінансово-господарської діяльності.

3.9. Співпрацює з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними особами, об'єднаннями громадян з питань, що належать до компетенції Сектору.

3.10. При потребі надає організаційно-методичну та практичну допомогу юридичним особам, управлінням (головним управлінням) охорони здоров'я з питань фінансово-економічної діяльності.

3.11. Бере участь у проведенні аналізу фінансово-господарської діяльності юридичних осіб щодо ефективного використання бюджетних коштів, дотримання фінансово-бюджетної дисципліни в частині інвестицій та капітальних вкладень.

3.12. Здійснює фінансування юридичних осіб в частині інвестицій та капітальних вкладень.

3.13. Здійснює моніторинг виконання зведеного бюджету охорони здоров'я в частині інвестицій та капітальних вкладень.

3.14. Здійснює фінансовий супровід бюджетних програм МОЗ України в частині інвестицій та капітальних вкладень.

3.15. Приймає участь у наданні пропозицій щодо розвитку діяльності державних підприємств та господарських товариств, що належать до сфери управління МОЗ України (далі – підприємства).

3.16. Бере участь у розробленні проектів законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України й Кабінету Міністрів України з питань державного регулювання фінансово-економічної діяльності.

3.17. Надає пропозиції щодо фінансування, будівництва, реконструкції, капітального ремонту, а також розподілу бюджетних коштів по замовникам, сприяє залученню позабюджетних коштів для фінансування об'єктів юридичних осіб, здійснює контроль за їх цільовим і ефективним використанням.

3.18. Забезпечує ведення програми зменшення споживання паливно-енергетичних ресурсів та води юридичними особами.

3.19. Забезпечує організацію розгляду матеріалів для підготовки дозволу МОЗ України про надання в оренду нежилых приміщень.

3.20. Бере участь у підготовці матеріалів для приймання-передачі цілісних майнових комплексів, будівель, споруд, земельних ділянок, основних засобів іншого майна юридичних осіб.

3.21. Забезпечує, в межах компетенції, підготовку інформації та

матеріалів контролюючим органам державної влади, якими проводяться планові та позапланові перевірки у МОЗ України.

3.22. Забезпечує, в межах компетенції, організацію та моніторинг своєчасної підготовки юридичних осіб, що належать до сфери управління МОЗ України до роботи в осінньо-зимовий період.

3.23. Розглядає звернення інших юридичних та фізичних осіб з питань, що належать до компетенції Сектору, за необхідності вживає згідно із законодавством заходи за результатами їх розгляду.

3.24. Бере участь у підготовці пропозицій МОЗ України щодо приватизації підприємств.

3.25. Бере участь у наданні пропозицій щодо розвитку діяльності державних підприємств, що належать до сфери управління МОЗ України.

3.26. Забезпечує розгляд та затвердження у встановленому порядку техніко-економічних обґрунтувань, переліків та титульних списків будов, проектів будівництва.

3.27. Аналізує стан об'єктів незавершеного будівництва, забезпечує підготовку та подання на розгляд керівництву МОЗ України пропозицій щодо їх подальшого використання, зокрема приватизації.

3.28. Приймає участь у комплексі заходів щодо управління об'єктами державної власності, забезпечення реалізації повноважень МОЗ України.

3.29. Контролює виконання стратегічного плану розвитку підприємств з урахуванням прогнозних напрямів їх розвитку.

3.30. Здійснює в межах компетенції сектору контроль за виконанням керівниками підприємств умов укладених з ними трудових договорів (контрактів).

3.31. Розглядає та здійснює аналіз проектів фінансових планів підприємств, готує до них висновки та подає на затвердження.

3.32. Здійснює моніторинг виконання показників фінансових планів підприємств.

3.33. Координує роботу юридичних осіб, що належать до сфери управління МОЗ України, з питань віднесених до функціональних завдань Сектору та здійснює у межах своїх повноважень контроль за додержанням ними законодавства.

3.34. Узагальнює звіти підприємств про виконання фінансових планів та забезпечує складання та подання до відповідних державних органів консолідованої звітності.

3.35. Здійснює, в межах компетенції, проведення заходів по моніторингу виконання зведеного бюджету охорони здоров'я.

3.36. Бере участь у розробленні проектів законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України й Кабінету Міністрів України з питань державного регулювання фінансово-економічної діяльності юридичних осіб.

3.37. Опрацьовує, в межах компетенції, планово-фінансову та статистичну звітність для подальшого подання її центральним органам виконавчої влади у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.38. Приймає участь у забезпеченні доступності до інформації про

бюджет відповідно до законодавства.

3.39. Виконує доручення керівництва Департаменту, що не суперечать даному Положенню, в тому числі на виконання окремого доручення бере участь у перевірках організації роботи економічних служб, у межах компетенції здійснює контроль за повнотою та своєчасністю усунення недоліків і порушень, встановлених цими перевірками та ревізіями в підпорядкованих Міністерству закладах, установах і підприємствах.

4. СТРУКТУРА

4.1. До складу Сектору входять 4 штатні посади, з яких 1 посада – завідувач сектору майнових відносин та діяльності державних підприємств (далі – начальник Сектору) та 3 посади – головних спеціалістів.

4.2. Положення про Сектор у складі Департаменту розробляється завідувачем Сектору, погоджується директором Департаменту та затверджується наказом керівника державної служби.

4.3. На посади працівників Сектору призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

4.4. Головні спеціалісти Сектору прямо підпорядковуються завідувачу Сектора.

4.5. Обов'язки, права і відповідальність працівників Сектору передбачені в посадових інструкціях, які затверджуються керівником державної служби.

5. ПРАВА

Сектор за дорученням керівництва МОЗ України і Департаменту, та на виконання планів роботи має право:

- одержувати в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а також від юридичних осіб, структурних підрозділів МОЗ України інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

- вносити пропозиції керівництву МОЗ України щодо вирішення питань зі структурними підрозділами МОЗ України, іншими органами державної влади з проблем та завдань, що знаходяться у межах повноважень Сектору;

- залучати спеціалістів від юридичних осіб (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Сектору.

- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Сектору;

- проводити перевірки діяльності юридичних осіб з питань, що належать до компетенції Сектору, в межах компетенції здійснювати контроль за повнотою та своєчасністю усунення недоліків і порушень, встановлених цими перевірками у юридичних особах;

- брати участь у підготовці інструктивно-директивних матеріалів з питань планування видатків та використання фінансових, матеріальних та трудових

ресурсів.

- за дорученням керівництва МОЗ України та Департаменту представляти МОЗ України в органах державної влади при розгляді питань, що знаходяться у межах повноважень Сектору, готувати проекти листів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб тощо;

- користуватися відповідними матеріально-технічними засобами, архівними та статистичними матеріалами Міністерства;

- користуватися всіма видами зв'язку з офіційними абонентами у межах повноважень та виробничої необхідності.

6. КЕРІВНИЦТВО СЕКТОРУ

6.1. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником державної служби.

6.2. Управлінські та організаційно-розпорядчі функції в межах компетенції, визначеної цим Положенням виконує завідувач Сектору.

6.3. На посаду завідувача Сектору призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра* та має 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, вільно володіє державною мовою, шляхом призначення на посаду державної служби за результатами конкурсу, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну службу».

* У разі коли особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту», така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

6.4. Завідувач Сектору повинен:

володіти професійним знанням, бути впевненим користувачем ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільно користуватись законодавчою базою Liga, досконало знати Конституцію України, Бюджетний Кодекс України, Закони України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції»;

мати такі компетенції як:

- лідерство (вміння обґрунтовувати власну позицію, досягнення кінцевих результатів);

- прийняття ефективних рішень (вміння вирішувати комплексні завдання, аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації, вміння працювати з великими масивами інформації, вміння працювати при багатозадачності, встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів);

- комунікація та взаємодія (вміння ефективної комунікації та публічних виступів, відкритість);

НАВІСЬ ЗГІСНО
З ОРІГІНАЛОМ.

- впровадження змін (реалізація плану змін, здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, оцінка ефективності здійснених змін);

- управління організацією роботи та персоналом (організація і контроль роботи, вміння працювати в команді та керувати командою, мотивування, оцінка і розвиток підлеглих, вміння розв'язання конфліктів);

- особистісні компетенції (аналітичні здібності, дисципліна і системність, інноваційність та креативність, самоорганізація та орієнтація на розвиток, дипломатичність та гнучкість, незалежність та ініціативність, орієнтація на обслуговування, вміння працювати в стресових ситуаціях).

6.5. Завідувач Сектору прямо підпорядковується директору Департаменту.

6.6. У разі відсутності завідувача Сектору у зв'язку з відпусткою, хворобою тощо, виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста, визначеного наказом керівника державної служби за пропозицією директора Департаменту.

6.7. Права, обов'язки і відповідальність завідувача Сектору визначаються Положенням про Департамент та цим Положенням.

6.8. Завідувач Сектору:

6.8.1. організовує роботу Сектору;

6.8.2. несе персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання завдань, покладених на Сектор, і здійснення ним своїх функцій;

6.8.3. вживає заходів для забезпечення ефективної роботи працівників Сектору;

6.8.4. розробляє основні напрямки роботи Сектору та бере участь у розробці планів роботи Департаменту;

6.8.5. визначає планові та поточні завдання працівникам Сектору, контролює виконання ними доручених ділянок роботи;

6.8.6. забезпечує встановлений порядок роботи з документами і матеріалами у Секторі, здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів;

6.8.7. забезпечує дотримання працівниками Сектору Наказу Національного агентства України з питань державної служби «Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування» та настання відповідальності за його порушення;

6.8.8. співпрацює із структурними підрозділами МОЗ України для вирішення оперативних питань, що входять до компетенції завідувача Сектору;

6.8.9. розробляє положення про Сектору, посадові інструкції працівників;

6.8.10. подає пропозиції директору Департаменту про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Сектору, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників;

6.8.11. забезпечує дотримання працівниками Сектору правил внутрішнього службового розпорядку. здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Працівники Сектору зобов'язані виконувати обов'язки, визначені статтею 8 Закону України «Про державну службу», а також:

- 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.

7.2. Працівник Сектору особисто виконує покладені на нього посадові обов'язки та несе відповідальність за:

- неякісне або несвоєчасне виконання доручень керівництва, завдань і функцій, покладених на нього, відповідно до законодавства;

- порушення вимог антикорупційного законодавства;

- бездіяльність або невикористання наданих йому прав;

- розголошення персональних даних, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

- порушення правил внутрішнього службового розпорядку, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;

- недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції Сектору;

- недотримання правил та норм охорони праці, протипожежного захисту та виробничої санітарії.

8. ВЗАЄМОДІЯ

8.1. Сектор, в межах своїх повноважень, здійснює взаємодію та взаємовідносини з іншими структурними підрозділами МОЗ України, центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра охорони здоров'я України, підпорядкованими установами, з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до його компетенції;

8.2. МОЗ України створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Сектору, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань фінансово-економічної діяльності галузі охорони здоров'я.

**В.о. завідувача сектору майнових відносин
та діяльності державних підприємств**



В. Лісовський
ЧЛЕН. ЗГІАНО
З ОРГАНІЗАЦІЇ