



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ (МОЗ України)

вул. М.Грушевського, 7, м. Київ, 01601, тел. (044) 253-61-94, E-mail: moz@moz.gov.ua,
web: <http://www.moz.gov.ua>, код ЄДРПОУ 00012925

№ _____

На № _____ від _____

Леонід Данільченко

foi+request-58362-56685ccc@dostup.pravda.com.ua

Міністерство охорони здоров'я України (далі – МОЗ України) опрацювало Ваш запит на публічну інформацію від 22 листопада 2019 року та інформує.

Відповідно до статті 9 Закону України «Про державну службу» державний службовець під час виконання посадових обов'язків діє у межах повноважень, визначених законом, і підпорядковується своєму безпосередньому керівнику або особі, яка виконує його обов'язки, чи особі, визначеній у контракті про проходження державної служби (у разі укладення). Державний службовець зобов'язаний виконувати накази (розпорядження), доручення керівника, видані в межах його повноважень, крім випадків, передбачених частиною шостою статті 9 Закону України «Про державну службу». Наказ (розпорядження), доручення має містити конкретне завдання, інформацію про його предмет, мету, строк виконання та особу, відповідальну за виконання. Наказ (розпорядження) має бути письмовим, а доручення може бути письмовим або усним.

Порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року № 640 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 року № 591) «Про затвердження Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців».

Відповідно до пункту 13 Типового порядку визначення результатів виконання завдань проводиться у жовтні - грудні за період з 1 січня поточного року або з дати визначення завдань і ключових показників до дати прийняття наказу (розпорядження) про визначення результатів виконання завдань. Пунктом 16 Типового порядку визначено, що висновок щодо оцінювання результатів службової діяльності державних службовців затверджується наказом суб'єкта призначення у грудні звітного року.

Заходи щодо проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців у Міністерстві охорони здоров'я України тривають.



Відповідно до пункту 14 Типового порядку визначення результатів виконання завдань державним службовцем, який займає посаду державної служби категорії “Б” або “В”, затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державних службовців не проводиться, якщо на дату прийняття наказу про визначення результатів виконання завдань державний службовець працює на займаній посаді у звітному році з визначеними йому завданнями менше трьох місяців. Лісовський В.Б. та Доля Ю.М. оцінюванню результатів службової діяльності державних службовців за 2019 рік не підлягають у зв’язку з тим, що обіймають зазначені вище посади менше трьох місяців.

Відповідно до Положення про Відділ взаємодії з підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління міністерства, затвердженого наказом МОЗ України від 24 січня 2019 року № 194, Ярошовець Я.О. як начальник відділу :

- здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу, організовує планування роботи, забезпечує виконання покладених на нього завдань та функцій;

- розподіляє обов’язки між працівниками, визначає ступінь відповідальності кожного, координує та контролює їх роботу;

- забезпечує ефективне виконання покладених на Відділ завдань щодо реалізації державної політики у сфері охорони здоров’я та в межах компетенції закріплених за Відділом;

- планує, регулює та контролює ефективну взаємодію Відділу з іншими зацікавленими підрозділами органів виконавчої влади, громадськими об’єднаннями та науковими організаціями при розв’язанні питань, що стосуються діяльності Відділу;

- організовує підготовку та візує:

 - листи, запити та документи на адресу органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших юридичних та фізичних осіб, що стосуються основної діяльності МОЗ України і мають інформаційно-роз’яснювальний характер та з питань, що належать до компетенції Відділу;

 - службові листи, доповідні записки, довідки і документи інформаційного, довідкового або аналітичного характеру з питань, що знаходяться в компетенції Відділу, підготовлені для внутрішнього використання в апараті МОЗ України;

 - супровідні листи до запитів на інформацію, які надійшли на адресу МОЗ України, належним розпорядникам інформації;

- подає відповідно до законодавства пропозиції керівництву МОЗ України, пропозиції щодо:

 - призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Відділу та вирішення інших питань службової діяльності;

 - вдосконалення роботи Відділу, МОЗ України;

- розробляє положення про Відділ та посадові інструкції працівників Відділу та подає на затвердження керівництву МОЗ України;

- організовує розробку проектів нормативно-правових актів, державних програм, що належать до компетенції Відділу;

- у межах наданих повноважень визначає політику діяльності Відділу;



- контролює процеси реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я в межах компетенції Відділу, виконання нормативно-правових актів, розпоряджень і наказів по МОЗ України, у межах затверджених посадових обов'язків;

- здійснює аналіз стану і тенденції розвитку сфери охорони здоров'я, діяльності Відділу та приймає відповідні рішення щодо усунення недоліків і закріплення позитивних тенденцій;

- організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками Відділу звернень громадян, громадських об'єднань, державних і не державних юридичних осіб, органів місцевого самоврядування з питань, які стосуються діяльності Відділу, а також розробляє за результатами їх аналізу відповідні рішення згідно з чинним законодавством, які вносить на розгляд керівництва;

- виконує за дорученням керівництва завдання, отримані від органів виконавчої влади вищого рівня, готує керівництву доповідні записки, проекти наказів та розпоряджень;

- забезпечує дотримання працівниками Відділу законодавства України з питань державної служби, правил внутрішнього службового розпорядку, правил етичної поведінки;

- залучає фахівців служб та юридичних осіб сфери управління МОЗ України до розгляду питань, що належить до його повноважень;

- проводить перевірки, інспекції та контроль з питань, що належить до його компетенції у відповідній сфері управління. Одержує в установленому порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;

- співпрацює у межах компетенції та повноважень із структурними підрозділами МОЗ України, службами та юридичними особами сфер управління МОЗ України, іншими органами державними влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями;

- за дорученням вищого керівництва представляє центральний орган виконавчої влади в інших органах державної влади з питань, що належать до компетенції Відділу;

- вносить керівництву у встановленому порядку запити на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності Відділу;

- вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи управління Відділу, міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади та державної служби в цілому. У процесі виконання покладених на структурний підрозділ завдань, у межах наданих повноважень, забезпечує ділове листування з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, та організаціями з питань, що стосуються діяльності Відділу;

- здійснює перевірку підприємств, установ, організацій згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень відповідно до затвердженої



програми та планів проведення названого заходу або за дорученням керівництва;

- виконує управлінські та організаційно – розпорядчі функції в межах компетенції Відділу взаємодії з підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління міністерства;

Відповідно до Положення про Відділ взаємодії з підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління міністерства, затвердженого наказом МОЗ України від 24 січня 2019 року № 194, Лісовський В.Б., як заступник начальника відділу;

- забезпечує участь у розробці та організації виконання планів та заходів, спрямованих на розвиток і удосконалення матеріально-технічної бази юридичних осіб, що належать до сфери управління МОЗ України за рахунок коштів державного бюджету, інвестицій та інших джерел відповідно до законодавства;

- забезпечує участь у вжитті заходів щодо усунення причин і умов, які призводять до незаконного та неефективного використання державних коштів та матеріальних цінностей у юридичних осіб;

- приймає участь у роботі щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування, фінансування, а також звітності про використання бюджетних коштів в галузі охорони здоров'я;

- забезпечує 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;

- забезпечує складання та подання планово-фінансової звітності та оперативної інформації центральним органам виконавчої влади;

- приймає участь у організації впровадження новітніх технологій, у тому числі енергозберігаючих, в будівництві та експлуатації будівель і споруд юридичних осіб;

- здійснює координацію планово-фінансової діяльності юридичних осіб;

- забезпечує розробку та впровадження програм енергозбереження, державних програм в галузі капітального ремонту, реконструкції, реставрації та будівництва юридичних осіб;

- забезпечує організацію роботи щодо залучення інвестицій для розвитку галузі охорони здоров'я;

- виконує інші доручення начальника Відділу.

Відповідно до посадової інструкції головного спеціаліста Відділу взаємодії з підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління міністерства, затвердженої від 01 липня 2019 року, Доля Ю.М.:

- забезпечує реалізацію Міністерством охорони здоров'я України державної політики у сфері охорони здоров'я в межах компетенції закріплених за Відділом;

- розробляє та вносить пропозиції керівництву Відділу щодо формування державної політики у сфері охорони здоров'я в межах компетенції закріплених за Відділом;

- за дорученням начальника Відділу, представляє Відділ у структурних підрозділах МОЗ України, органах державної влади, міжнародних організаціях

з питань, що належать до його компетенції;

- готує матеріали та пропозиції на розгляд Колегії МОЗ України, апаратних нарад у Міністра охорони здоров'я України заступника Міністра відповідно до розподілу функціональних обов'язків між заступниками Міністра;

- здійснює аналіз стану і тенденції розвитку сфери охорони здоров'я. Вносить на розгляд начальнику Відділу пропозиції щодо усунення недоліків і закріплення позитивних тенденцій в межах компетенції Відділу;

- за дорученням начальника Відділу, здійснює координацію роботи між відомствами, установами, керівними органами у галузі охорони здоров'я, закладами охорони здоров'я з питань, що належать до компетенції Відділу;

- за дорученням начальника Відділу, бере участь в межах компетенції у підготовці та опрацюванні проектів Законів України, постанов Верховної Ради України, Указів Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України та інших нормативно-правових актів центральних органів виконавчої влади;

- здійснює, у межах компетенції, розгляду запитів та звернень народних депутатів України, звернень громадян, звернень громадських організацій, державних і недержавних підприємств, установ та організацій, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань, що знаходяться у межах компетенції Відділу. За результатами їх аналізу розробляє відповідні рішення, які виносяться на розгляд начальнику Відділу. Веде прийом громадян з питань, що належать до компетенції Відділу;

- виконує за дорученням начальника Відділу завдання, отримані від органів виконавчої влади вищого рівня, готує начальнику Відділу доповідні записки, проекти наказів та розпоряджень;

- бере участь у роботі щодо залучення інвестицій для розвитку галузі охорони здоров'я;

- бере участь у координації роботи з приватизації, корпоратизації;

- за дорученням начальника Відділу, забезпечує залучення фахівців служб та юридичних осіб сфери управління МОЗ України до розгляду питань, що належить до його повноважень. Проводить перевірки та контроль з питань, що належить до його компетенції у відповідній сфері управління. Одержує в установленому порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;

- бере участь, у межах компетенції, у перевірках виконання умов контрактів керівниками підпорядкованих юридичних осіб;

- опрацьовує проекти статутів підпорядкованих юридичних осіб спільно з іншими структурними підрозділами МОЗ України та готує проекти відповідних наказів;

- веде облік юридичних осіб, що перебувають в управлінні МОЗ України, здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням таких закладів;

- забезпечує, у межах компетенції, участь у роботі з питань утворення, реорганізації, ліквідації юридичних осіб, що належать до сфери управління МОЗ України, заснованих на державній власності;

- вносить на розгляд начальника Відділу пропозиції щодо розміщення матеріалів відповідно до компетенції на офіційному веб-сайті МОЗ України;
- бере участь у розгляді матеріалів для надання згоди МОЗ України на оренду нежилых приміщень;
- бере участь у підготовці матеріалів для приймання-передачі цілісних майнових комплексів, будівель, споруд, земельних ділянок, основних засобів іншого майна юридичних осіб;
- за дорученням начальника Відділу, підготовлює інформацію та матеріали контролюючим органам державної влади, якими проводяться планові та позапланові перевірки МОЗ України;
- підготовлює пропозиції керівництву Відділу щодо приватизації підприємств;
- аналізує стан об'єктів незавершеного будівництва, забезпечує підготовку та подання на розгляд начальнику Відділу пропозицій щодо їх подальшого використання, зокрема приватизації;
- за дорученням начальника Відділу, координує роботу юридичних осіб, що належать до сфери управління МОЗ України, з питань віднесених до функціональних завдань Відділу та здійснює у межах своїх повноважень контроль за додержанням ними законодавства;
- забезпечує доступність до інформації про бюджет відповідно до законодавства;
- надає начальнику Відділу пропозиції щодо управління корпоративними правами держави в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- підготовлює пропозиції начальнику Відділу щодо надання згоди Фонду державного майна України на передачу об'єктів державної власності до статутних капіталів господарських товариств, у тому числі підприємств з іноземними інвестиціями, що створюються за участю держави;
- підготовлює пропозиції начальнику Відділу щодо погодження передачі об'єктів державної власності в комунальну власність, до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності, господарських структур або в користування Національній академії наук України, галузевим академіям наук, а також передачу об'єктів комунальної власності в державну власність;
- за дорученням начальника Відділу, надає розпоряднику Єдиного реєстру об'єктів державної власності відомості про об'єкти державної власності для формування і ведення зазначеного реєстру;
- за дорученням начальника Відділу здійснює оформлення прав на земельні ділянки (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок державних і казенних підприємств, державних установ, організацій та об'єктів нерухомості (будівлі, споруди), що не увійшли до статутних капіталів господарських товариств, утворених у процесі корпоратизації державних підприємств;
- за дорученням начальника Відділу, здійснює контроль при проведенні процедури банкрутства підприємств;
- здійснює реалізацію прийнятих нормативно-правових актів у межах компетенції Відділу;
- бере участь в організації та проведенні тематичних конференцій,

тренувань, спеціальних змагань, офіційних візитів та зустрічей за участю іноземних представників;

- приймає участь у комісійних перевірках юридичних осіб з питань, що знаходяться в його компетенції;

- здійснює координацію та контроль за виконанням загальнодержавних програм та заходів з питань, що знаходяться в його компетенції, відповідно до розподілу обов'язків;

- бере участь у підготовці проектів концепцій розвитку законодавства у сфері охорони здоров'я;

- дотримується вимог законодавства про державну службу, про запобігання корупції та внутрішніх документів МОЗ України, які регулюють розпорядок роботи МОЗ України;

- відповідно до покладених на Відділ завдань і функцій виконує інші доручення начальника Відділу.

В.о. державного секретаря

І. СОЛОДКА