



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 Данильченко
<foi+request-59483-
80902ab7@dostup.pravda.com.ua>

Міністерство охорони здоров'я України розглянуло Ваше звернення від 06.12.2019 та інформує.

Відповідно до Положення про Директорат освіти, науки та кадрів, затвердженого наказом МОЗ України від 04.06.2019 № 1247, Мартинова Н.О. як в.о. генерального директора Директорату:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Директорату;
- організовує планування роботи Директорату та забезпечує виконання покладених завдань, пов'язаних із стратегічним плануванням, забезпечення відповідності планів діяльності МОЗ України пріоритетам Уряду, зазначених у Середньостроковому плані дій Уряду, та щорічним Планам дій Уряду на виконання Середньострокового плану дій, формуванням та/або реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я щодо:

- розвитку людського капіталу (зростання потенціалу кадрів);
- розвитку освіти та науки;
- безперервного професійного розвитку фахівців;
- професійного ліцензування лікарів;
- міжнародної співпраці в галузі медичної освіти та науки.

- визначає коло заінтересованих осіб, що є об'єктами впливу політики МОЗ України у сфері охорони здоров'я щодо: розвитку людського капіталу (зростання потенціалу кадрів), розвитку освіти та науки, безперервного професійного розвитку фахівців, здатних забезпечувати високу якість медичної допомоги, професійного ліцензування лікарів.

- забезпечує здійснення консультацій із заінтересованими сторонами щодо визначення проблем у сфері компетенції, з метою їх залучення до процесу формування державної політики;



- готує та надає на розгляд керівництву МОЗ України аналітичні матеріали, пропозиції щодо шляхів вирішення проблем у сфері компетенції Директорату, зокрема щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених проблем, на основі проведеної оцінки та визначення переваг та ризиків;

- готує та надає на розгляд керівництву МОЗ аналітичні матеріали, пропозиції щодо формування цілей та пріоритетів діяльності МОЗ України у сфері охорони здоров'я щодо: розвитку людського капіталу (зростання потенціалу кадрів), розвитку освіти та науки, безперервного професійного розвитку фахівців, здатних забезпечувати високу якість медичної допомоги, професійного ліцензування лікарів;

- здійснює аналіз нормативно-правих актів у сфері компетенції Директорату з метою виявлення прогалин та неузгодженостей, узагальнює практику застосування законодавства, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення;

- організовує проведення фінансово-економічних розрахунків обсягу фінансових та матеріальних витрат, необхідних для забезпечення формування державної політики у сфері компетенції Директорату, визначення джерела покриття можливих витрат доходів або додаткових видатків державного бюджету;

- забезпечує адаптацію законодавства у сфері компетенції Директорату до законодавства Європейського Союзу;

- визначає розподіл обов'язків між працівниками Директорату, координує та контролює їх діяльність;

- організовує, скликає та проводить наради з питань, що належать до компетенції Директорату;

- підписує акт передачі справ і майна, у разі звільнення державного службовця з посади чи переведення на іншу посаду, разом з уповноваженою особою та державним службовцем, який звільняється;

- проводить роботу щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у Директораті, розв'язання конфліктних ситуацій;

- залучається до виконання окремих доручень, які містять секретну інформацію з питань міжнародного співробітництва України у сфері надання вищої освіти, а також до науково-дослідних робіт щодо модернізації системи мобілізаційної підготовки у сфері охорони здоров'я відповідно до проведених реформ та економічних можливостей. Працює з матеріалами спеціальної інформації. Несе в установленому порядку відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці.

- за дорученням керівництва представляє МОЗ України в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування при обговоренні питань, що входять до компетенції Директорату;

- вносить в установленому порядку керівництву МОЗ України пропозиції щодо вдосконалення роботи Директорату та підвищення її ефективності;



- вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників Директорату;

- підписує листи з питань, що належать до компетенції Директорату, крім тих листів, право підпису яких належить керівництву МОЗ України відповідно до законодавства;

- забезпечує підготовку відповідей на запити/звернення фізичних та юридичних осіб з питань, що знаходяться у сфері компетенції Директорату;

- забезпечує дотримання працівниками Директорату правил внутрішнього службового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, вимог Інструкції з діловодства у МОЗ України;

- виконує інші завдання відповідно до доручень керівництва МОЗ України.

Відповідно до Положення про Директорат медичних послуг, затвердженого наказом МОЗ України від 04.06.2019 № 1247, Сухорукова О.С. як генеральний директор Директорату:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Директорату;

- організовує планування роботи Директорату та забезпечує виконання покладених завдань, пов'язаних із стратегічним плануванням, забезпечення відповідності планів діяльності МОЗ пріоритетам Уряду, зазначених у Середньостроковому плані дій Уряду та щорічним Планами дій Уряду на виконання Середньострокового плану дій, формуванням та/або реалізації державної політики у сфері надання медичних послуг та розвитку електронної системи охорони здоров'я;

- визначає коло ключових заінтересованих осіб, що є об'єктами впливу політики МОЗ у сфері організації медичного обслуговування, проводить консультації, організовує та скликає наради з питань, що належать до його компетенції;

- забезпечує здійснення консультацій із заінтересованими сторонами щодо визначення проблем у сфері компетенції Директорату, з метою їх залучення до процесу формування державної політики;

- готує та надає на розгляд керівництву МОЗ аналітичні матеріали, пропозиції щодо шляхів вирішення проблем у сфері організації медичного обслуговування, зокрема щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених проблем, на основі проведеної оцінки та визначення переваг та ризиків;

- готує та подає на розгляд керівництву МОЗ пропозиції щодо стратегічного планування діяльності МОЗ у сфері компетенції Директорату;

- здійснює аналіз нормативно-правових актів у сфері компетенції Директорату з метою виявлення прогалин та неузгодженостей, узагальнює практику застосування законодавства, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення;

- організовує проведення фінансово-економічних розрахунків обсягу фінансових та матеріальних витрат, необхідних для забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері компетенції Директорату, визначення



джерела покриття можливих втрат доходів або додаткових видатків державного бюджету;

- забезпечує впровадження та звітування щодо виконання зобов'язань України відповідно до Угоди про асоціацію, та адаптації законодавства у відповідній сфері компетенції Директора до законодавства ЕС;

- визначає розподіл обов'язків між працівниками Директорату, координує, контролює та аналізує їх діяльність;

- організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції Директорату;

- підписує акт передачі справ і майна, у разі звільнення державного службовця з посади чи переведення на іншу посаду, разом з уповноваженою особою та державним службовцем, який звільняється;

- проводить роботу щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у Директораті, розв'язання конфліктних ситуацій;

- залучається до виконанням доручень, які містять секретну інформацію з питань мобілізаційної роботи щодо основних показників мобілізаційного плану, надання медичних послуг для задоволення потреб ЗС України, інших військових формувань національної економіки та системи забезпечення життєдіяльності населення на особливий період, норм, обсягів заготівлі донорської крові, її препаратів на особливий період; несе в установленому порядку відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці;

- за дорученням керівництва представляє МОЗ в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування при обговоренні питань, що входять до компетенції Директорату;

- розробляє та бере участь у розробці проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Директорату;

- розглядає проекти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Директорату, та готує пропозиції до них;

- вносить в установленому порядку керівництву МОЗ пропозиції щодо вдосконалення роботи Директорату та підвищення її ефективності;

- вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників Директорату;

- підписує листи з питань, що належать до компетенції Директорату, крім тих листів, право підпису яких належить керівництву МОЗ відповідно до законодавства;

- забезпечує реалізацію вимог щодо збереження державної таємниці відповідно до Закону України «Про державну таємницю», вживає необхідних заходів щодо збереження службової інформації в Директораті;

- виконує інші завдання керівництва МОЗ.

Стосовно дотримання державними службовцями, в тому числі керівниками структурних підрозділів, Загальних правил етичної поведінки



державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 31.08.2016 за № 1203/29333, зазначаємо, що державний секретар Міністерства здійснює повноваження з питань державної служби та організацію роботи працівників Міністерства відповідно до Закону України «Про державну службу».

До дисциплінарної відповідальності за порушення Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, Сухорукова О.С., Мартинова Н.О. станом на сьогодні не притягувались.

Разом з тим повідомляємо, що Литовченко Ірина Андріївна звільнена 28 грудня 2019 року з посади генерального директора Директорату стратегічного планування та євроінтеграції наказом МОЗ України від 28 грудня 2019 року № 549-к. За період роботи в Міністерстві Литовченко І.А. до дисциплінарної відповідальності за порушення Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, не притягувалась.

Державний секретар

Інна СОЛОДКА



Тураєва 253-72-86

