



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАКАЗ

12.06.2019

Київ

№ 1364

Про затвердження Положення про
Відділ взаємодії з підприємствами, установами
та організаціями, що належать до
сфери управління міністерства

Відповідно до підпункту 7 пункту 10 Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 267,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Відділ взаємодії з підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління міністерства (далі – Положення), що додається.
2. Заступнику начальника Відділу взаємодії з підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління міністерства (Ярошовець Я.О.), забезпечити зберігання другого примірника Положення та ознайомлення з ним працівників Відділу.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Янчука А.О.

В.о. Міністра

У. СУПРУН



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров'я України
«12» 06 2019 р. № 1364

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ взаємодії з підприємствами, установами
та організаціями, що належать до сфери управління міністерства

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ взаємодії з підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління міністерства (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ України).

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України та 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», «Про акціонерні товариства», «Про управління об'єктами державної власності», «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», «Про державно-приватне партнерство», Основами законодавства України про охорону здоров'я, 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 Міністерство охорони здоров'я України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267, цим Положенням, наказами МОЗ України та іншими нормативно-правовими актами.

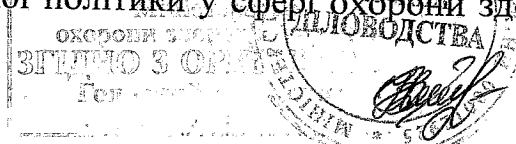
1.3. Відділ підпорядковується Державному секретарю МОЗ України відповідно до розподілу обов'язків.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Інформаційно-організаційне та документальне забезпечення взаємодії з підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління міністерства (далі – юридичні особи).

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

2.3. Забезпечення в межах компетенції реалізації МОЗ України економічних складових державної політики у сфері охорони здоров'я з питань



інвестицій, капітальних вкладень, майнових відносин та діяльності юридичних осіб.

2.4. Здійснення контролю за дотриманням керівниками юридичних осіб умов контракту та статуту.

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

2.6. 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.

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

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

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

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

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

2.12. Координація планово-фінансової діяльності юридичних осіб.

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

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

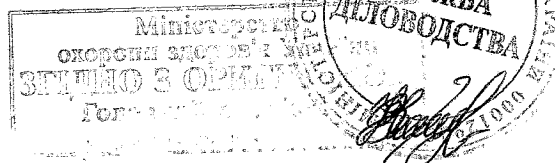
2.15. Організація роботи щодо залучення інвестицій для розвитку галузі охорони здоров'я.

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

2.17. Реалізація державної політики у сфері управління об'єктами державної власності в межах повноважень, покладених на міністерство.

2.18. Організація та координацією роботи з приватизації, корпоратизації.

2.19. Організація та координацією роботи з управління корпоративними правами, які належать державі у статутних капіталах господарських товариств.

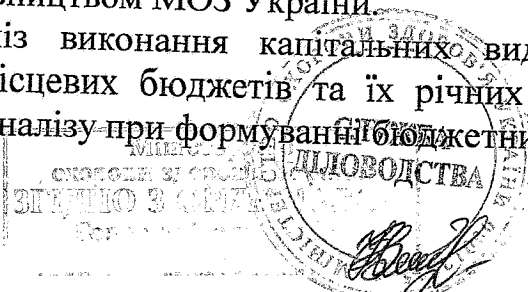


2.20. Організація та забезпечення роботи з контролю за реорганізацією ліквідацією та здійсненням процедури банкрутства підприємств.

3. ФУНКЦІЇ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 3.1. Організовує забезпечення проведення комісійних перевірок юридичних особах.
- 3.2. Забезпечує організацію роботи щодо перевірки виконання умов контрактів з керівниками підпорядкованих юридичних осіб.
- 3.3. Забезпечує організацію роботи щодо опрацювання проектів статутів підпорядкованих юридичних осіб спільно з іншими структурними підрозділами МОЗ України та готує проекти відповідних наказів.
- 3.4. Забезпечує організацію роботи щодо опрацювання звітів про результати виконання умов контракту керівниками підпорядкованих юридичних осіб та дотримання юридичними особами вимог законодавства.
- 3.5. Організовує підготовку довідкової інформації, інших матеріалів з питань компетенції Відділу.
- 3.6. Забезпечує ведення обліку юридичних осіб, що перебувають в управлінні МОЗ України, здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням таких закладів, підприємств, установ та організацій відповідно до пункту 11 частини першої статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності».
- 3.7. Організовує роботу з питань утворення, реорганізації, ліквідації юридичних осіб, що належать до сфери управління МОЗ України, заснованих на державній власності.
- 3.8. Бере участь у підготовці проектів концепцій розвитку законодавства у сфері охорони здоров'я.
- 3.10. Вносить пропозиції щодо розміщення матеріалів відповідно до компетенції на офіційному веб-сайті МОЗ України.
- 3.12. Розглядає, у межах своєї компетенції, запити та звернення народних депутатів України, запити та звернення фізичних та юридичних осіб. Вивчає питання, порушені у запитах та зверненнях, готує обґрунтовані пропозиції щодо їх вирішення. Готує та подає керівництву МОЗ України проекти відповідей на запити та звернення. Розглядає пропозиції, заяви, скарги громадян, надає роз'яснення, веде прийом громадян з питань, що належать до компетенції Відділу.
- 3.13. Узагальнює показники фінансово-економічної діяльності юридичних осіб з метою інформаційного забезпечення прийняття управлінських рішень керівництвом МОЗ України.
- 3.14. 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.



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

3.16. Забезпечує розроблення проектів паспортів бюджетних програм по інвестиціях та капітальних вкладеннях, наказів про їх затвердження та подання їх до Міністерства фінансів України.

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

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

3.19. Бере участь у складанні зведеного кошторису та зведеного плану асигнувань державного бюджету в частині інвестицій та капітальних вкладень.

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

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

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

3.23. 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.

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

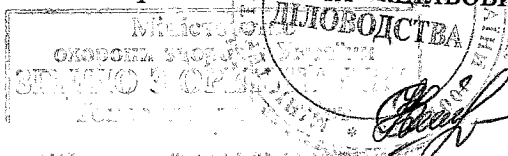
3.25. Здійснює моніторинг виконання зведеного бюджету охорони здоров'я в частині інвестицій та капітальних вкладень.

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

3.27. Приймає участь у наданні пропозицій щодо розвитку діяльності державних підприємств та господарських товариств, що належать до сфери управління МОЗ України (далі – підприємства) на підставі результатів аналізу виконання фінансових планів підприємств.

3.28. 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.

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



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

3.31. Забезпечує організацію розгляду матеріалів для надання згод МОЗ України на оренду нежилых приміщень.

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

3.33. Забезпечує, в межах компетенції, підготовку інформації та матеріалів контролюючим органам державної влади, якими проводяться планові та позапланові перевірки МОЗ України.

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

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

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

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

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

3.39. Приймає участь у комплексі заходів щодо контролю виконання стратегічного плану розвитку підприємств з урахуванням прогнозних напрямів їх розвитку.

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

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

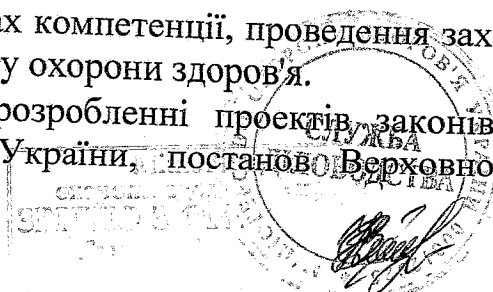
3.42. Здійснює моніторинг виконання показників фінансових планів підприємств.

3.43. 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.

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

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

3.46. 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.

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

3.48. Приймає участь у забезпеченні доступності до інформації про бюджет відповідно до законодавства.

3.17. Надає пропозиції щодо управління корпоративними правами держави в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.18. Готує пропозиції щодо кандидатури осіб, які представляють інтереси держави на загальних зборах та в наглядових радах господарських товариств, функції з управління корпоративними правами держави в яких вони здійснюють, та в наглядових радах державних унітарних підприємств (далі - представники держави), забезпечують їх обрання (призначення), видають представникам держави довіреності на представництво інтересів держави у загальних зборах таких господарських товариств, а за необхідності також укладають з ними договори доручення.

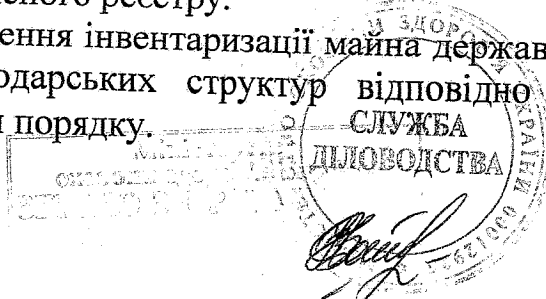
3.51. Готує пропозиції керівництву щодо надання згоди Фонду державного майна України на передачу об'єктів державної власності до статутних капіталів господарських товариств, у тому числі підприємств з іноземними інвестиціями, що створюються за участю держави.

3.52. Надає пропозицію керівництву 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; у випадках, передбачених законодавством, приймають рішення про передачу 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.

3.53. Надає пропозицію керівництву щодо погодження підприємствам, установам, організаціям, що належать до сфери їх управління, а також господарським товариствам, у статутному капіталі яких частка держави перевищує 50 відсотків, повноваження з управління корпоративними правами держави яких він здійснює, договори про спільну діяльність, договори комісії, доручення та управління майном, зміни до них та контролюють виконання умов цих договорів.

3.54. Забезпечує надання розпоряднику Єдиного реєстру об'єктів державної власності відомостей про об'єкти державної власності для формування і ведення зазначеного реєстру.

3.55. Забезпечує проведення інвентаризації майна державних підприємств, установ, організацій, господарських структур відповідно до визначеного Кабінетом Міністрів України порядку.



3.56. Забезпечує оформлення прав на земельні ділянки (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок державних 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.

3.57. Організація та забезпечення роботи з контролю за здійсненням процедури банкрутства підприємств.

3.58. Виконує інші доручення керівництва, що не суперечать цьому Положенню.

4. СТРУКТУРА

4.1. Відділ складається з 7 штатних посад, з яких:

1 – начальник Відділу;

1 – заступник начальника Відділу;

5 – головний спеціаліст.

4.2. Головні спеціалісти прямо підпорядковуються начальнику Відділу.

4.3. Положення про Відділ розробляється начальником Відділу та затверджується наказом в.о. Міністра.

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

4.5. Обов'язки, права і відповідальність головних спеціалістів Відділу передбачені в посадових інструкціях, які затверджуються Державним секретарем МОЗ України.

5. ПРАВА

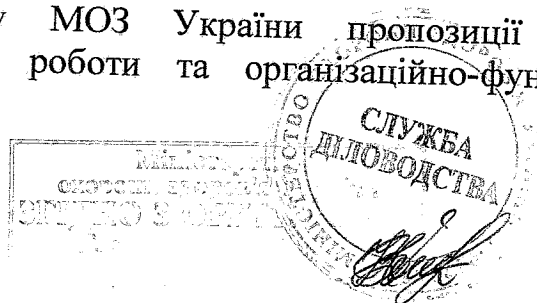
Відділ має право:

5.1. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів апарату МОЗ України, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра охорони здоров'я України (далі – служби) та юридичних осіб сфери управління МОЗ необхідну інформацію, а, у разі потреби, відповідні документи, необхідні для виконання покладених на Відділ функцій.

5.2. Надавати роз'яснення працівникам апарату МОЗ України, служб та юридичних осіб сфери управління МОЗ України з питань, що належать до компетенції Відділу.

5.3. Брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться в апараті МОЗ України, службах та юридичних особах, що належать до сфери управління МОЗ України, скликати наради та робочі групи з питань, що належать до компетенції Відділу.

5.4. Вносити керівництву МОЗ України пропозиції з питань удосконалення роботи Відділу, роботи та організаційно-функціональної структури МОЗ України.



5.5. У межах своїх повноважень залучати працівників структурних підрозділів МОЗ України, за погодженням з їх керівниками, до виконання окремих завдань і заходів щодо комплексного вирішення завдань, як відносяться до компетенції Відділу.

5.6. Брати участь у наукових форумах, виставках, семінарах, нарадах і питань, що стосуються компетенції Відділу.

5.7. Проводити перевірки діяльності юридичних осіб з питань, що належать до компетенції Відділу, в межах компетенції здійснювати контроль за повнотою та своєчасністю усунення недоліків і порушень, встановлених цими перевітками у юридичних особах.

5.8. Користуватися безоплатно базами даних, реєстрами та іншими видами інформаційних ресурсів органів державної влади, державними системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

5.9. В межах компетенції залучати в установленому порядку спеціалістів структурних підрозділів апарату МОЗ України, служб та юридичних осіб сфери управління МОЗ України, інших спеціалістів для проведення перевірки та вжиття необхідних заходів щодо оперативного усунення порушень у виконанні актів законодавства, наказів і доручень керівництва.

5.10. Перевіряти повноту усунення порушень, виявлених попередніми перевітками.

6. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

6.1. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником державної служби.

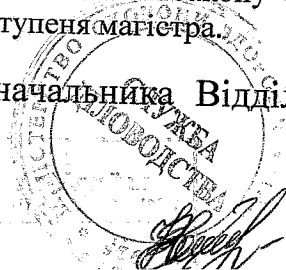
6.2. Начальник Відділу має одного заступника.

6.3. Управлінські та організаційно-розпорядчі функції в межах компетенції, визначеної цим Положенням, виконують начальник Відділу, заступник начальника Відділу.

6.4. На посаду начальника Відділу, заступника начальника Відділу призначаються особи, яким присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра*, які мають 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 володіють 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.

6.5. Начальник Відділу, заступник начальника Відділу повинні мати знання та вміння:



6.5.1. застосувати законодавчі акти: Конституцію України, Кодекс законів про працю України, Цивільний кодекс України, Господарський кодекс України та Бюджетний кодекс України, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про акціонерні товариства», «Про управління об'єктами державної власності», «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», «Про державно-приватне партнерство», Основи законодавства України про охорону здоров'я, міжнародні договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постанови Верховної Ради України акти Президента України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби та інші нормативно-правові акти;

володіти професійними знаннями, сучасних інформаційних технологій (впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet));

вільно користуватись законодавчою базою Liga;

вміти використовувати офісну техніку.

мати такі компетенції як:

- лідерство: ведення ділових переговорів, 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 ефективно комунікувати та публічних виступів, відкритість;

- 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;

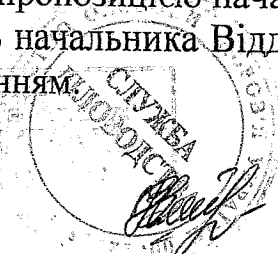
- особистісні компетенції: аналітичні здібності, дисципліна і системність, інноваційність та креативність, самоорганізація та орієнтація на розвиток, дипломатичність та гнучкість, незалежність та ініціативність, орієнтація на обслуговування, вміння працювати в стресових ситуаціях.

6.6. На час відсутності начальника Відділу у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами, виконання його обов'язків покладається на заступника начальника Відділу.

6.7. На час відпустки начальника Відділу та заступника начальника Відділу у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами, виконання його обов'язків покладається на відповідного головного спеціаліста Відділу визначеного наказом Державного секретаря за пропозицією начальника Відділу

6.8. Права, обов'язки і відповідальність начальника Відділу, заступника начальника Відділу визначаються цим Положенням

6.9. Начальник Відділу:



6.9.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу, організовує планування роботи, забезпечує виконання покладених на нього завдань та функцій.

6.9.2. Розподіляє обов'язки між працівниками, визначає ступінь відповідальності кожного, координує та контролює їх роботу.

6.9.3. Забезпечує ефективне виконання покладених на Відділ завдань щодо реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я та в межах компетенції закріплених за Відділом.

6.9.4. 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.

6.9.5. 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.

6.9.6. 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.

6.9.7. Розробляє положення про Відділ та посадові інструкції працівників Відділу та подає на затвердження керівництву МОЗ України.

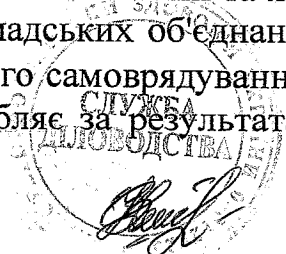
6.9.8. Організовує розробку проектів нормативно-правових актів, державних програм, що належать до компетенції Відділу.

6.9.9. У межах наданих повноважень визначає політику діяльності Відділу.

6.9.10. 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.

6.9.11. Здійснює аналіз стану і тенденції розвитку сфери охорони здоров'я, діяльності Відділу та приймає відповідні рішення щодо усунення недоліків і закріплення позитивних тенденцій.

6.9.12. 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.

6.9.13. Виконує за дорученням керівництва завдання, отримані від органів виконавчої влади вищого рівня, готує керівництву відповідні записки, проекти наказів та розпоряджень.

6.9.14. Забезпечує дотримання працівниками Відділу законодавства України з питань державної служби, правил внутрішнього службового розпорядку, правил етичної поведінки.

6.9.15. 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.

6.9.16. Співпрацює у межах компетенції та повноважень із структурними підрозділами МОЗ України, службами та юридичними особами сфери управління МОЗ України, іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями.

6.9.17. За дорученням вищого керівництва представляти центральний орган виконавчої влади в інших органах державної влади з питань, що належать до компетенції Відділу.

6.9.18. Вносити 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.

6.9.19. Вносити 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, забезпечувати ділове листування з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, та організаціями з питань, що стосуються діяльності Відділу.

6.9.20. Здійснювати 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.

6.9.21. Начальник Відділу прямо підпорядковуються Державному секретарю, Заступник начальника Відділу прямо підпорядковується начальнику Відділу.

6.10. Заступник начальника Відділу:

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

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

6.10.4. 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.

6.10.5. Забезпечує складання та подання планово-фінансової звітності та оперативної інформації центральним органам виконавчої влади.

6.8.6. Приймає участь у організації впровадження новітніх технологій, у тому числі енергозберігаючих, в будівництві та експлуатації будівель і споруд юридичних осіб.

6.10.7. Здійснює координацію планово-фінансової діяльності юридичних осіб.

6.10.8. Забезпечує розробка та впровадження програм енергозбереження, державних програм в галузі капітального ремонту, реконструкції, реставрації та будівництва юридичних осіб.

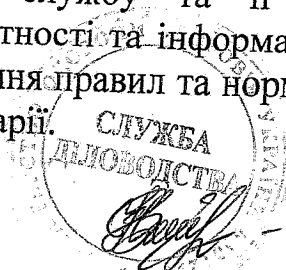
6.10.9. Забезпечує організацію роботи щодо залучення інвестицій для розвитку галузі охорони здоров'я.

6.10.10. Виконує інші доручення начальника Відділу.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Працівники Відділу зобов'язані виконувати обов'язки, визначені статтею 8 Закону України «Про державну службу», а також: не допускати вчинків, несумісних зі 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. Працівники Відділу особисто виконують покладені на них посадові обов'язки та несуть відповідальність за: неякісне або несвоєчасне виконання завдань і функцій, покладених на них, відповідно до законодавства; порушення вимог антикорупційного законодавства; бездіяльність; 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 Відділу; недотримання правил та норм охорони праці, протипожежного захисту та виробничої санітарії.



8. ВЗАЄМОДІЯ

8.1. Відділ взаємодіє зі структурними підрозділами апарату МОЗ України, службами, підпорядкованими організаціями, 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 Відділу, 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 взаємодії з державними органами та громадськістю і соціального діалогу.

**Заступник начальника Відділу
взаємодії з підприємствами,
установами та організаціями, що
належать до сфери управління міністерства**


Я.О. Ярошовець

