

ЗВІТ
за результатами проведення оцінки ефективності здійснення
контролю за виконанням завдань, визначених законами України,
постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями
Президента України, Кабінету Міністрів України у Департаменті
охорони здоров'я обласної державної адміністрації

На виконання вимог розпорядження начальника обласної військової адміністрації від 08.11.2024 № 1077/2024-р «Про проведення оцінки ефективності здійснення контролю за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України», проаналізовано роботу Департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації (далі – Департамент) щодо виконання завдань, визначених актами Президента України, рішеннями Уряду, розпорядчими документами голови обласної державної адміністрації.

У своїй діяльності Департамент керується Регламентом обласної державної адміністрації, інструкцією з діловодства та Положенням про Департамент охорони здоров'я Хмельницької обласної державної адміністрації (розпорядження від 24.04.2020 № 336/2020-р).

Встановлено, що у Департаменті проводиться робота із забезпечення реалізації вимог, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, інших центральних органів влади, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації (начальника обласної військової адміністрації).

Робота Департаменту спрямовується на забезпечення реалізації на території області державної політики в галузі охорони здоров'я, прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров'я області, нормативному забезпеченні населення медичною допомогою, здійсненні заходів, спрямованих на запобігання та ліквідацію інфекційних захворювань та епідемій, організації роботи органів медико-соціальної експертизи, закладів судово-медичної та судово-психіатричної експертизи, забезпеченні виконання актів законодавства у сфері охорони здоров'я, державних стандартів медичного обслуговування, медичних виробів та медичних технологій, критеріїв та вимог, спрямованих на збереження навколишнього природного середовища і санітарно-епідемічного благополуччя населення, інших нормативів професійної діяльності у сфері охорони здоров'я, вимог фармакологічного нагляду та Національного переліку основних лікарських засобів.

Планування діяльності

Згідно з вимогами п.13 Регламенту обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 23.11.2007 року № 383/2007-р (зі змінами), робота структурних підрозділів та

апарату облдержадміністрації проводиться за квартальними і місячними планами, що затверджуються заступниками голови (відповідно до розподілу обов'язків) за 3 дні до початку кварталу (місяця). У ході перевірки встановлено, що квартальні та місячні плани роботи Департаменту складаються, готуються звіти про їх виконання. Проте, не розробляються місячні плани роботи управління.

Відповідно до п.8. Регламенту обласної державної адміністрації Департаментом надаються пропозиції для формування планів роботи обласної державної адміністрації.

Інформації про виконання завдань, визначених у квартальних планах роботи обласної адміністрації, подаються у визначені Регламентом терміни.

Департаментом подаються пропозиції до щомісячних та щотижневих заходів, які проводитимуться в області.

Стан виконавської дисципліни

Протягом 10 місяців 2024 року Департаменту, як головному виконавцю, направлено 506 документів. Переважну їх більшість виконано належним чином та у визначені терміни. Разом з тим, не забезпечено вчасне виконання двох документів (0,4% від загальної кількості), а саме:

- лист Міністерства охорони здоров'я України від 22.04.2024 №58/4297-19/2024 щодо надання інформації про завершення проєктів відновлення та відбудови закладів охорони здоров'я. Термін контролю – 05.09.2024, виконано – 06.09.2024;

- лист Головного управління ПФУ в Хмельницькій області від 06.08.2024 №68/8910-14/2024 щодо заборгованості з відшкодування пільгових пенсій ОДСС «Світанок». Термін контролю – 06.09.2024, виконано – 09.09.2024.

Із порушенням терміну контролю виконано лист Хмельницької обласної ради від 29.08.2024 №67/9898-44/2024 щодо надання звіту директора Департаменту охорони здоров'я про діяльність КНП «Хмельницький обласний патологоанатомічний центр» та перспективи щодо подальшого розвитку підприємства. Термін контролю – 03.09.2024, виконано – 05.09.2024.

Під час виконання плану Кабінету Міністрів України від 29.12.2023 №57/13966-31/2023 щодо організації виконання рішення Ради національної безпеки і оборони України від 22 грудня 2023 року «Щодо профілактики, ранньої діагностики та лікування злоякісних новоутворень» допущено неухважність при визначенні адресата інформування, зокрема, Департаментом поінформовано Міністерство охорони здоров'я, хоча необхідно було підготувати проєкти відповідей на адресу Кабінету Міністрів та Апарату Ради національної безпеки та оборони України.

Департамент забезпечує діяльність окремих консультативно-дорадчих органів при облдержадміністрації. Зокрема, обласної ради з питань протидії

туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДУ (розпорядження голови адміністрації від 17.04.2018 №380/2018-р), комісії з питань списання з обліку лікарських засобів, імунобіологічних препаратів (вакцин) медичних виробів, допоміжних засобів до них, медичного обладнання, замовником яких є Міністерство охорони здоров'я України (розпорядження голови адміністрації від 03.05.2023 №286/2023-р).

Протягом цього року проведено три засідання обласної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДУ, які оформлені протокольно з прийняттям відповідних рішень. Разом з тим, відсутні інформації про стан виконання завдань та рекомендацій, що містяться у протоколах.

Засідання комісії з питань списання з обліку лікарських засобів, імунобіологічних препаратів (вакцин) медичних виробів, допоміжних засобів до них, медичного обладнання, замовником яких є Міністерство охорони здоров'я України заплановано провести у грудні цього року.

Під час аналізу виконання розпорядчих документів голови облдержадміністрації з'ясовано, що інформації готуються якісно та вчасно.

На належному рівні виконано вимоги розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31.10.2019 №768/2019-р «Про організацію та здійснення внутрішнього контролю в обласній державній адміністрації». Зокрема, підготовлено два Адміністративних регламенти, які затверджені головою обласної адміністрації, зокрема описано наступні процеси:

- «Організація проведення атестації лікарів»;
- «Організація проведення акредитації закладів охорони здоров'я».

Згадані процеси виконуються в рамках реалізації функції: «Реалізація державної політики з питань охорони здоров'я».

Відповідальними працівниками Департаменту, згідно з визначеними процесами діяльності, підготовлено інформації про ідентифікацію та оцінку ризиків, забезпечено оцінювання ризиків, згідно з матрицею оцінки ризиків та підготовлено Плани з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів.

Державна служба та управління персоналом

Наказом директора Департаменту від 29.01.2024 №10/к затверджено структуру Департаменту. До його складу входить два управління: управління організації лікувально-профілактичної роботи та розвитку медичної допомоги населенню – відділ лікувально-профілактичної допомоги населенню (6 штатних одиниць) і відділ моніторингу та розвитку охорони здоров'я (6 штатних одиниць) та управління фінансово-ресурсного та кадрового забезпечення галузі – відділ обліку, економіки та супроводу державних програм (6 штатних одиниць) та відділ післядипломної освіти, кадрового забезпечення (5 штатних одиниць).

Структура Департаменту відповідає вимогам постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2005 року № 179 «Про упорядкування структури

апарату центральних органів виконавчої влади, її територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій».

Положення про управління організації лікувально-профілактичної роботи та розвитку медичної допомоги населенню та його структурні підрозділи затверджені директором Департаменту 15.11.2023 року.

Положення про управління фінансово-ресурсного та кадрового забезпечення галузі та його структурні підрозділи затверджені директором Департаменту 01.12.2023 року. Разом з тим, пунктом 1 Положення про відділ післядипломної освіти, кадрового забезпечення визначено, що він є структурним підрозділом Департаменту, а не управління фінансово-ресурсного та кадрового забезпечення галузі, що не відповідає структурі Департаменту.

Відповідно до частини першої статті 18 Закону України «Про державну службу» (далі – Закон), пунктів 1, 2 розділу I Типового положення про службу управління персоналом державного органу, затвердженого наказом НАДС від 03.03.2016 року № 47, у державному органі залежно від чисельності персоналу утворюється структурний підрозділ або вводиться посада спеціаліста з питань персоналу з прямим підпорядкуванням керівнику державної служби. В Департаменті відсутній структурний підрозділ або посада спеціаліста з питань персоналу з прямим підпорядкуванням керівнику державної служби.

Обов'язки служби управління персоналом, наказом директора Департаменту від 28.12.2023 № 261/к покладено на провідного спеціаліста відділу післядипломної освіти, кадрового забезпечення управління фінансово-ресурсного та кадрового забезпечення галузі.

Відповідно до частини другої статті 7, абзацу 14 частини першої статті 8 Закону державні службовці реалізують права, визначені у положеннях про структурні підрозділи державних органів та посадових інструкціях, затверджених керівниками державної служби в цих органах. На всі посади державної служби Департаменту розроблені та затверджені посадові інструкції, з якими державні службовці ознайомлені під підпис.

Проте, при розробці окремих посадових інструкцій не було дотримано вимог підпункту 3 пункту 4 розділу III Порядку розроблення посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В», затвердженого наказом НАДС від 11 вересня 2019 року № 172-19 (далі – Порядок № 172-19) та пункту 5 розділу III Методичних рекомендацій щодо окремих питань підготовки посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В», затверджених наказом НАДС від 22.03.2023 № 41-23, де визначено, що у розділі посадової інструкції «Основні посадові обов'язки» зазначаються до десяти посадових обов'язків, які мають відповідати завданням і функціям структурного підрозділу та державного органу, меті посади та включають типові види діяльності, що мають виконуватися на посаді та вирізняють її

серед інших посад у структурному підрозділі або державному органі в цілому.

Протягом 11 місяців 2024 року звільнено 2 державних службовців. При звільненні дотримано вимоги пункту 2 статті 89 Закону. Акти передачі справ і майна долучені до особових справ державних службовців.

Відповідно до пункту 13 Положення про Департамент штатний розпис на 2024 рік затверджено головою облдержадміністрації 25 жовтня 2024 року у кількості 27 штатних одиниць, з яких посад категорії «Б» – 7 штатних одиниць, тобто 30%, що відповідає вимогам частини третьої статті 6 Закону.

Особові справи державних службовців Департаменту ведуться з окремими порушеннями вимог статті 37 Закону, наказів НАДС від 22.03.2016 № 64 «Порядок ведення та зберігання особових справ державних службовців», від 19.05.2020 № 77-20 «Про затвердження форми Особової картки державного службовця». Копії документів, які долучені до особової справи, не засвідчені в установленому порядку працівником служби управління персоналом, особові картки окремих державних службовців не відповідають затвердженій формі.

Наказом директора Департаменту від 26.10.2023 № 237/к проведено класифікацію 27 посад державної служби з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 23.10.2023 р. № 1109 «Про підготовку до запровадження умов оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році».

На виконання статті 47 Закону зборами трудового колективу (протокол № 1 від 04.04.2024) затверджені правила внутрішнього службового розпорядку Департаменту, з урахуванням вимог Типових правил внутрішнього службового розпорядку, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 року № 50.

Встановлення гнучкого графіку роботи двом працівникам (накази директора Департаменту від 28.08.2024 № 159/1/к, від 02.09.2024 № 214/1/к) відповідають вимогам пункту 3 розділу III Правил.

Протягом 11 місяців 2024 року державних службовців, які б притягувалися до дисциплінарної відповідальності не було.

Відповідно до статті 44 Закону, Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 року № 640, згідно з наказом начальника обласної військової адміністрації від 01.10.2024 року № 105/2024-н/к, підлягають оцінюванню результатів службової діяльності 24 державних службовці. На момент перевірки результати службової діяльності державних службовців оцінено відмінно. Відповідні матеріали передано до облдержадміністрації для затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.

Ведення діловодства

Наказом директора Департаменту від 26.10.2023 № 238/к визначено посадову особу, відповідальну за організацію та ведення діловодства. Ця посадова особа відповідальна за організацію роботи архівного підрозділу, ведення обліку службової інформації. Посадовою інструкцією передбачено перелік завдань щодо організації цих напрямів роботи у Департаменті. Також цей працівник відповідає за організацію опрацювання документів у системі електронного документообігу АСКОД, реєстрацію групи запитів у відповідних журналах.

Наказом директора Департаменту від 18.11.2024 № 87 утворено експертну комісію, затверджено положення про неї. Проведено 1 засідання комісії, на якому розглядалося питання щодо затвердження номенклатури справ.

Реєстрація та опрацювання вхідної та вихідної документації здійснюється в СЕД АСКОД та окремих журналах. З початку року в СЕД АСКОД зареєстровано 1500 вхідних документів та 900 вихідних. При цьому, у журналах зареєстровано 5150 вхідних та 3638 вихідних документів, що є порушенням вимог Інструкції з діловодства та призвело до подвійної реєстрації окремих документів. Зареєстровані у журналах документи переважно стосуються надання інформації про перебування громадян у лікувальних закладах області.

Проаналізовано накази директора Департаменту. У 2024 році прийнято 89 наказів з основної діяльності, 181 – з кадрових питань, 80 – про відпустки, 113 – про відрядження. Оформлення наказів і додатків до них загалом відповідає вимогам Інструкції з діловодства у Хмельницькій обласній військовій адміністрації, забезпечено їх відповідне зберігання.

Розгляд звернень громадян

Під час аналізу діяльності Департаменту по забезпеченню роботи із зверненнями громадян встановлено, що діловодство та контроль за зверненнями громадян ведеться окремо від інших видів діловодства, що відповідає Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації (далі – Інструкція).

Відповідно до вимог Інструкції реєстрація та облік письмових звернень громадян і звернень, отриманих на особистих прийомах, ведеться окремо (реєстрація письмових звернень громадян здійснюється в системі електронного документообігу АСКОД, звернення отримані на особистих прийомах реєструються в журналі обліку особистого прийому громадян).

На виконання п.6 Указу Президента України від 07.02.2008 №109/2008 директором Департаменту 13.05.2021 року затверджено графік проведення особистого прийому громадян. Заступником директора

24.10.2024 року оновлено цей графік. Заступники директора Департаменту здійснюють особистий прийом другого та четвертого понеділка місяця.

Станом на 28 листопада 2024 року в Департаменті зареєстровано 795 письмових звернень громадян, з яких 308 звернень надійшло на розгляд від обласної військової адміністрації, 128 звернень від Міністерства охорони здоров'я, 114 звернень з гарячої лінії Міністерства охорони здоров'я та 245 – безпосередньо на адресу Департаменту. З початку року до директора Департаменту на особистому прийомі звернулось 39 громадян, заступників директора – 5 осіб. За тематикою найбільше звернень стосувалося питань роботи МСЕК (421 звернення).

У ході вибіркового аналізу звернень порушень термінів їх розгляду не виявлено. Однак, встановлено випадки продовження терміну розгляду звернень до 45 днів (звернення № Б-6280/11-10/УКЦ від 24.10.2024 року, №Р-5995/11-10/УКЦ від 10.10.2024 року), хоча у відповідях заявникам були надані роз'яснення, які не потребували додаткового вивчення, що є порушенням вимог ст. 20 Закону України «Про звернення громадян» (звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, – невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу, підприємства, установи, організації або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів).

У відповідях заявникам забезпечено виконання вимог Закону України «Про звернення громадян» у частині роз'яснення порядку оскарження відповіді у разі прийняття рішення про відмову в задоволенні вимог, викладених у заяві. Дотримується порядок закриття звернень.

Справи формуються згідно з Інструкцією. Документи розміщуються у справах за встановленою формою у хронологічному порядку та зберігаються у працівника, відповідального за звернення громадян.

Підсумки роботи зі зверненнями громадян у 2023 році та завдання щодо її удосконалення у 2024 році заслухано на оперативній нараді у директора Департаменту 29.03.2024 року.

Доступ до публічної інформації

Наказом директора Департаменту від 02.10.2023 року № 60 визначено відповідального працівника за доступ до публічної інформації, в посадовій інструкції якого – здійснення контролю за дотриманням строків та якістю розгляду запитів на інформацію, а також ведення Реєстру публічної інформації, що перебуває у володінні Департаменту.

З початку року Департаменту, через сектор забезпечення доступу до публічної інформації апарату облдержадміністрації, надійшло 70 запитів на інформацію. Матеріали надаються вчасно, разом з тим зустрічаються випадки підготовки неповних інформацій. В разі необхідності, при потребі оперативного розгляду запиту, налагоджено ефективну комунікацію із відповідальними працівниками.

Реєстр публічної інформації, що знаходиться у володінні Департаменту надається в електронному вигляді в повному обсязі (вихідна, вхідна документація та накази з основної діяльності).

Загалом, аналіз стану фактичного виконання вимог контрольних документів органів влади вищого рівня та обласної державної адміністрації свідчить про достатній рівень виконавської дисципліни, спостерігається позитивна тенденція в удосконаленні форм і методів контролю за ходом реалізації документів. Разом з тим, покращення потребує діяльність Департаменту в частині планування власної діяльності, ведення державної служби та управління персоналом, виконання документів центральних органів виконавчої влади.

За результатами проведеної оцінки ефективності здійснення контролю за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядчими документами голови обласної державної адміністрації, діяльність Департаменту охорони здоров'я обласної державної адміністрації визначається як недостатньо ефективна.