

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

06 августа 2018 года № 419

г. Калининград

Об утверждении Положений о департаментах и отделах Министерства здравоохранения Калининградской области

Руководствуясь пп. 9 п. 15 Положения о Министерстве здравоохранения Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 11 мая 2010 года № 311, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о Департаменте финансово-экономической и юридической работы Министерства здравоохранения Калининградской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение об отделе бухгалтерского учета Министерства здравоохранения Калининградской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Положение об отделе экономического планирования и реализации государственных программ Министерства здравоохранения Калининградской области согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить Положение о юридическом отделе Министерства здравоохранения Калининградской области согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить Положение об отделе кадровой политики Министерства здравоохранения Калининградской области согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

6. Утвердить Положение о Департаменте охраны здоровья Министерства здравоохранения Калининградской области согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

7. Утвердить Положение об отделе организации оказания медицинской помощи Министерства здравоохранения Калининградской области согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

8. Утвердить Положение об отделе охраны здоровья материнства и детства Министерства здравоохранения Калининградской области согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

9. Утвердить Положение об отделе ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности Министерства здравоохранения

Калининградской области согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

10. Утвердить Положение о Департаменте лекарственного обеспечения и информационных технологий Министерства здравоохранения Калининградской области согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

11. Утвердить Положение об отделе лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Калининградской области согласно приложению № 11 к настоящему приказу.

12. Утвердить Положение об отделе информационных технологий Министерства здравоохранения Калининградской области согласно приложению № 11 к настоящему приказу.

13. Утвердить Положение об отделе лицензирования Министерства здравоохранения Калининградской области согласно приложению № 13 к настоящему приказу.

14. Утвердить Положение о Втором отделе Министерства здравоохранения Калининградской области согласно приложению № 14 к настоящему приказу.

15. Утвердить Положение об отделе организации закупочной деятельности Министерства здравоохранения Калининградской области согласно приложению № 15 к настоящему приказу.


16. Заместителю начальника департамента - начальнику юридического отдела Министерства здравоохранения Калининградской области (М.Ф. Макарову) ознакомить с настоящим приказом начальников департаментов, начальников отделов Министерства здравоохранения Калининградской области под роспись.

17. Приказ Министерства здравоохранения Калининградской области от 15 января 2014 года № 12 «Об утверждении Положений о департаментах, об отделах Министерства здравоохранения Калининградской области» признать утратившим силу.

18. Контроль над исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя министра здравоохранения Калининградской области Е.И. Семенову.

19. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Исполняющая обязанности министра

 Л.Е. Беляева

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте финансово-экономической и юридической работы
Министерства здравоохранения Калининградской области

I. Общие положения

1. Финансово-экономический департамент Министерства здравоохранения Калининградской области (далее – Департамент) является структурным подразделением Министерства здравоохранения Калининградской области (далее – Министерство), осуществляющий проведение единой государственной политики финансирования мероприятий в области здравоохранения.

2. Координацию и контроль деятельности осуществляет заместитель министра здравоохранения Калининградской области, курирующий соответствующее направление деятельности.

3. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, Постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями Правительства Калининградской области, положением о Министерстве, распоряжениями и приказами министра здравоохранения Калининградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области в сфере здравоохранения, а также настоящим Положением.

4. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Правительства области, структурными подразделениями Министерства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Задачи Департамента

5. Основными задачами Департамента являются:

1) обеспечение реализации функций Министерства здравоохранения Калининградской области по выработке и проведению единой государственной политики финансирования мероприятий в области здравоохранения на территории

Калининградской области;

2) обеспечение реализации полномочий Министерства здравоохранения Калининградской области по осуществлению правового регулирования по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

3) обеспечение реализации функций Министерства здравоохранения Калининградской области по координации и контролю, а также координации деятельности подведомственных медицинских организаций государственной системы здравоохранения Калининградской области по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

4) информационно-аналитическое и организационное обеспечение деятельности Министерства здравоохранения Калининградской области по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

III. Функции Департамента

6. В соответствии с возложенными основными задачами Департамент осуществляет следующие функции:

1) обеспечение финансирования реализации федеральных и региональных государственных программ в сфере здравоохранения;

2) осуществление организации экономического планирования и ведения бухгалтерского учета в Министерстве, прогнозирования развития здравоохранения Калининградской области;

3) осуществление работы по внедрению в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Калининградской области передовых форм и методов бухгалтерского учета, с применением автоматизации, учета и составления сводной квартальной и годовой отчетности, руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете в РФ»;

4) осуществление проведения совещаний, семинаров с главными бухгалтерами и работниками экономических подразделений медицинских организаций государственной системы здравоохранения Калининградской области, находящихся в ведомственной подчиненности Министерства здравоохранения Калининградской области по вопросам планирования, учета, отчетности и налогообложения;

5) обеспечивает своевременное исполнение поручений Министра здравоохранения Калининградской области и его заместителей;

6) разрабатывает проекты нормативных правовых актов, проекты правовых актов ненормативного характера, проекты приказов Министерства здравоохранения Калининградской области, положения, инструкции, рекомендации в рамках компетенции Департамента;

7) осуществление организации составления и предоставления в установленном порядке в Министерство здравоохранения Российской Федерации статистической отчетности, сводной квартальной и годовой отраслевой и бухгалтерской отчетности в установленные сроки;

8) осуществление составления сметы расходов на содержание аппарата Министерства, представление сводной месячной, квартальной и годовой отчетности

в Министерство финансов Калининградской области, в государственные бюджетные фонды и органы статистики;

9) обеспечение сохранности документов бухгалтерского учета, организация хранения документов, контроль оформления документов для передачи в архив;

10) контроль формирования территориальной программы государственных гарантий оказания населению Калининградской области медицинской помощи, финансируемой за счет средств обязательного медицинского страхования и бюджетов всех уровней;

11) контроль распределения бюджетных ассигнований на очередной финансовый год;

12) контроль хода реализации целевых программ Калининградской области в сфере здравоохранения;

13) обеспечение реализации положений Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

14) организует и проводит совещания, конференции, семинары по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

15) в соответствии с утвержденным графиком участвует в организации приема граждан;

16) обеспечивает своевременное исполнение поручений министра здравоохранения Калининградской области и его заместителей;

17) подготавливает/участвует в подготовке программных документов Правительства Калининградской области в пределах компетенции Департамента;

18) готовит предложения в проекты планов заседаний/оперативных совещаний Правительства Калининградской области;

19) принимает участие в подготовке ведомственного плана законопроектной деятельности Министерства здравоохранения в пределах компетенции Департамента;

20) разрабатывает правовые акты ненормативного характера по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства здравоохранения в пределах компетенции Департамента;

21) совместно с отделами Министерства здравоохранения Калининградской области готовит или участвует в подготовке заключений, отзывов, поправок на проекты федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, поступающих на рассмотрение в Министерство здравоохранения Калининградской области;

22) готовит предложения министру здравоохранения Калининградской области и его заместителям, касающиеся их участия в мероприятиях, проводимых региональными органами государственной власти, общественными объединениями и иными структурами гражданского общества;

23) готовит справочные и иные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства здравоохранения Калининградской области в комиссиях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях;

24) привлекает с согласия министра здравоохранения Калининградской

области работников отделов для подготовки нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Департаментом в рамках своей компетенции;

25) осуществляет рассмотрение обращений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Калининградской области и органов местного самоуправления, депутатов областной Думы, граждан и организаций и установленный срок по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

26) дает разъяснения структурным подразделениям Министерства здравоохранения Калининградской области по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, а также запрашивает у них необходимую информацию и документы;

27) готовит план работы Департамента на год, отчет об исполнении этого плана и предложения в план работы Министерства здравоохранения Калининградской области;

28) по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, готовит поручения медицинским организациям государственной системы здравоохранения Калининградской области и контролирует их исполнение;

29) принимает участие в медико-экономическом Совете по вопросам оценки результатов деятельности медицинских организаций государственной системы здравоохранения Калининградской области;

30) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

31) участвует в подготовке проведения конкурсов для организации заключения государственных контрактов на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Министерства здравоохранения Калининградской области;

32) направляет министру здравоохранения Калининградской области предложения по вопросам, связанным с прохождением государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Калининградской области;

33) готовит предложения по вопросам утверждения структуры и штатного расписания Министерства здравоохранения Калининградской области;

34) участвует в подготовке предложений по вопросу утверждения служебного распорядка, административного и должностного регламентов;

35) принимает участие в мобилизационной подготовке Министерства здравоохранения Калининградской области;

36) осуществляет иные функции в соответствии с решениями министра здравоохранения Калининградской области и его заместителей;

37) осуществляет организацию ведения делопроизводства в Департаменте.

IV. Руководство Департамента

7. Общее руководство Департаментом осуществляет начальник Департамента.

8. Начальник Департамента назначается на должность и освобождается от

должности министром здравоохранения Калининградской области. Начальник Департамента имеет заместителей, назначаемого на должность и освобождаемого от должности министром здравоохранения Калининградской области.

9. Начальник Департамента:

1) осуществляет общее руководство Департаментом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент функций и состояние исполнительской дисциплины;

2) представляет предложения министру здравоохранения Калининградской области и его заместителям по вопросам, относящимся к ведению Департамента;

3) представляет для утверждения министру здравоохранения положение о Департаменте;

4) вносит на рассмотрение министру здравоохранения Калининградской области предложения о структуре и штатной численности работников Департамента, служебном распорядке, должностных регламентах государственных гражданских служащих – сотрудников Департамента;

5) участвует в совещаниях у Министра здравоохранения Калининградской области и его заместителей, проводимых по вопросам, относящимся к ведению Департамента;

6) по поручению министра здравоохранения Калининградской области и его заместителей участвует в заседаниях коллегиальных органов, в составе которых присутствуют работники Министерства здравоохранения Калининградской области;

7) направляет по решению министра здравоохранения Калининградской области работников Департамента для участия в совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

8) рассматривает поступившие в Министерство здравоохранения Калининградской области проекты федеральных законов и иных нормативных правовых актов, обращения граждан, запросы органов исполнительной власти, местного самоуправления, юридических лиц по вопросам, относящимся к ведению Департамента;

9) визирует и подписывает служебные документы;

10) распределяет ответственность и обязанности между своим заместителем и подчиненными сотрудниками Департамента;

11) организует разработку и утверждение положений об отделах Департамента;

12) представляет министру здравоохранения Калининградской области предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, об отпусках, о повышении квалификации, поощрении сотрудников Департамента, об установлении размеров должностных окладов, надбавок отдельным сотрудникам Департамента и наложении на них взысканий;

13) представляет мотивированный отзыв об исполнении гражданским служащим своих должностных обязанностей за аттестационный период с приложением необходимых документов в случае проведения аттестации;

14) требует от гражданского служащего объяснения в письменной форме для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания;

15) участвует в работе по профессиональной подготовке работников

Министерства здравоохранения, их переподготовке, повышению квалификации и стажировке;

16) дает поручения сотрудникам Департамента и осуществляет контроль за их исполнением;

17) организует работу Департамента в соответствии с требованиями по охране труда и технике безопасности.

10. Заместитель начальника Департамента обеспечивает организацию работы по выполнению функций Департамента в соответствии с утвержденным министром здравоохранения Калининградской области Положением о Департаменте с распределением обязанностей между начальником и его заместителем.

11. В случае временного отсутствия начальника Департамента заместитель исполняет его обязанности по решению министра здравоохранения Калининградской области.

12. Должностные обязанности сотрудников Департамента содержатся в служебном распорядке, должностном регламенте, служебном контракте.

13. Настоящее Положение может быть пересмотрено при изменении структуры Министерства здравоохранения Калининградской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе бухгалтерского учета
Департамента финансово-экономической и юридической работы
Министерства здравоохранения Калининградской области

I. Общие положения

1. Отдел бухгалтерского учета (далее - отдел) является структурным подразделением финансово-экономического департамента Министерства здравоохранения Калининградской области (далее – Министерство).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией, Законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете», указами Президента Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Приказами Минфина Российской Федерации «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Правительства Калининградской области, положением о Министерстве, и настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Правительства области, структурными подразделениями Министерства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Задачи отдела

4. Основными задачами отдела являются:

- 1) организация финансовой деятельности Министерства в части постановки и ведения бюджетного учета;
- 2) контроль использования бюджетных средств получателями, подведомственными Министерству, в части представления отчетов;
- 3) организация постановки и ведения бухгалтерского учета в Министерстве в

соответствии с требованиями законодательства, инструкции по бюджетному учету и иных нормативных актов, издаваемых органами, которым законодательством предоставлено право регулирования организации учета;

4) организация исполнения полномочий государственного заказчика в части обеспечения деятельности Министерства;

5) формирование полной и достоверной информации об исполнении доходной и расходной части бюджета Министерства в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации;

6) обеспечение контроля соблюдения законодательства по использованию бюджетных средств для обеспечения деятельности Министерства;

7) контроль правильности отражения бухгалтерских операций в формах учета по исполнению бюджета в соответствии с действующим законодательством. Обеспечение составления бюджетной отчетности по Министерству.

III. Функции отдела

5. В соответствии с задачами отдел исполняет следующие функции:

1) исполняет функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета Калининградской области и получателя бюджетных средств в соответствии с действующими законодательными и нормативно-правовыми актами в части обеспечения деятельности Министерства. Обеспечивает открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства;

2) организует постановку и ведение бюджетного учета, бухгалтерского учета в Министерстве в соответствии с требованиями законодательства, инструкцией по бюджетному учету и иных нормативных актов, издаваемых органами, которым законодательством предоставлено право регулирования организации учета;

3) осуществляет контроль использования субсидий их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета;

4) осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности путем осуществления контроля подведомственных организаций в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств;

5) осуществляет финансовый контроль деятельности подведомственных администраторов доходов бюджета по осуществлению ими функций администрирования доходов;

6) организует и осуществляет внутренний финансовый контроль путем осуществления текущего контроля соответствия принимаемых бюджетных обязательств и операций действующему законодательству, целевого и эффективного использования бюджетных средств;

7) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными Министерству бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

8) организует выполнение Министерством функций и полномочий государственного заказчика в части центрального аппарата; осуществляет контроль

за исполнением государственных контрактов и гражданско-правовых договоров в части своевременного проведения расчетов за поставленные товары, оказанные услуги и выполненные работы.

9) составляет сводный отчет об исполнении бюджета по выделенным средствам, смете расходов, а также отчет о выполнении задания по предоставлению услуг подведомственными учреждениями;

10) осуществляет методическое руководство, касающееся деятельности подведомственных учреждений в части ведения бюджетного бухгалтерского учета;

11) формирует бюджетную отчетность получателя бюджетных средств, главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора (администратора) доходов бюджета;

Представляет в финансовый орган ежемесячную, ежеквартальную и ежегодную информацию об исполнении сводной бюджетной росписи Министерства по разделам бюджетной классификации, создавая информационную базу для анализа исполнения бюджета и принятия соответствующих мер, оформляет пояснительную записку.

12) выполняет функции и полномочия главного администратора (администратора) доходов областного бюджета в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами;

13) рассматривает письменные обращения контрольных и надзорных органов, депутатов, граждан, организаций, готовит на них проекты ответов и заключения;

14) формирует и представляет в финансовый орган исходные данные для проведения мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей кредитов бюджетных средств;

15) осуществляет межуровневое и межведомственное взаимодействие в рамках реализации требований Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе в электронной форме.

IV. Права отдела

6. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать от предприятий, учреждений и организаций Калининградской области вне зависимости от формы собственности информацию, документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на Министерство, передавать указанным предприятиям, учреждениям, организациям информацию в установленном порядке;

2) проводить проверки подведомственных распорядителей (получателей) бюджетных средств по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

3) по поручению министра представлять в организациях интересы Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

4) представлять руководству Министерства предложения по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

5) разрабатывать и представлять на рассмотрение в установленном порядке

- проекты правовых актов органов исполнительной власти Калининградской области;
- 6) в пределах предоставленных полномочий вести договорную работу и расчеты по обязательствам Министерства;
 - 7) осуществлять текущий контроль целевого и эффективного использования получателями бюджетных средств;
 - 8) вносить предложения о проведении проверок использования подведомственными учреждениями имущества, переданного в оперативное управление (безвозмездное пользование);
 - 9) осуществлять в отношении подведомственных получателей бюджетных средств разработку и контроль соблюдения внутренних стандартов и процедур составления, и исполнения бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также подготовку и организацию осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств;
 - 10) вносить предложения министру о приостановлении финансирования из бюджета учреждений в случаях непредставления бюджетной отчетности с уведомлением об этом руководителей соответствующих структурных подразделений Министерства;
 - 11) получать от финансово-кредитных учреждений сведения об операциях с бюджетными средствами, о состоянии лицевых счетов предприятий, организаций и учреждений, использующих средства областного бюджета;
 - 12) пользоваться системой связи и информационными системами Министерства.

V. Руководство отдела

7. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром здравоохранения Калининградской области в установленном законодательством порядке.
8. Работа отдела организуется на основе принципов законности, защиты прав и интересов граждан, общества, государства, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении.
9. Отдел осуществляет свою деятельность на основе персональной ответственности каждого работника за состояние дел по исполнению отдельных и дополнительных поручений.
10. Отдел осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника финансово-экономического департамента Министерства здравоохранения Калининградской области.
11. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.
12. Начальник отдела:
 - 1) представляет в установленном порядке предложения по структуре отдела;
 - 2) распределяет обязанности между работниками отдела;
 - 3) подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;

4) направляет в установленном порядке в командировки работников отдела;

5) отчитывается перед министром здравоохранения Калининградской области по результатам собственной служебной деятельности и деятельности сотрудников отдела;

6) дает поручения сотрудникам отдела и осуществляет контроль за их исполнением.

7) согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела;

8) представляет сотрудников отдела к поощрению и дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе экономического планирования и реализации государственных программ Департамента финансово-экономической и юридической работы Министерства здравоохранения Калининградской области

I. Общие положения

1. Отдел экономического планирования и реализации государственных программ Министерства здравоохранения Калининградской области (далее – Отдел) является структурным подразделением финансово-экономического департамента Министерства здравоохранения Калининградской области (далее – Министерство), осуществляющим экономическое обеспечение деятельности Министерства.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, Постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями Правительства Калининградской области, положением о Министерстве, распоряжениями и приказами министра здравоохранения Калининградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области в сфере здравоохранения, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Правительства области, структурными подразделениями Министерства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Задачи отдела

4. Основными задачами Отдела являются:

1) экономическое планирование и координация деятельности Министерства и его структурных подразделений.

2) формирование территориальной программы государственных гарантий оказания населению Калининградской области медицинской помощи.

1) составление, ведение бюджетной росписи Министерства на очередной финансовый год и плановый период.

2) участие в установленном порядке в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Калининградской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства.

3) обеспечение взаимодействия с иными органами государственной власти Калининградской области, общественными объединениями и организациями, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Министерства.

4) участие в разработке проекта бюджета Калининградской области на очередной финансовый год и плановый период.

5) участие в подготовке ежегодного доклада о результатах основных направлений деятельности Министерства.

III. Функции отдела

5. В соответствии с возложенными на него задачами отдел выполняет следующие основные функции:

1) участвует в подготовке проектов постановлений и распоряжений Правительства Калининградской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, приказов по планово-экономическим вопросам Министерства и других нормативных правовых актов;

2) подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Министерства предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) нормативных правовых актов, касающихся деятельности Министерства;

3) подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями заключения в части финансово-экономического обоснования по проектам нормативных правовых актов, поступающих для согласования в Министерство;

4) визирует проекты нормативных правовых актов и заключения в части их финансово-экономического обоснования, представляемые на подпись Министру;

5) осуществляет систематизированный учет и хранение нормативных правовых актов, внутренней документации Министерства, приказов, распоряжений Министра;

6) представляет интересы Министерства во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и гражданами по вопросам, связанным с компетенцией Отдела и деятельностью Министерства;

7) рассматривает письма граждан, запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций и оказывает консультационную помощь по вопросам, касающимся направлений и источников финансирования, а также по вопросам, связанным с компетенцией Отдела и деятельностью Министерства;

8) разработка предложений по формированию федерального и областного заказов на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов,

9) осуществление планирования капитальных вложений,

внесение предложений по перераспределению указанных средств;

10) обеспечение контроля за реализацией мероприятий федеральных и областных целевых программ;

11) обеспечение проверки и согласования заявок на закупку государственных бюджетных учреждений здравоохранения Калининградской области (далее – заказчиков) на проведение конкурсов, аукционов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), в том числе обоснования и расчета начальной (максимальной) цены контракта, проекта контракта, технического задания;

12) участие в анализе результатов закупок, запросов котировок и подготовка проектов соответствующих аналитических материалов;

13) обеспечение подготовки аналитических и информационных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, осуществление свода подготовленных материалов;

14) осуществление приемки документов и отчетов от уполномоченных заказчиков, получателей бюджетных инвестиций, дающих право на финансирование расходов, предусмотренных бюджетным законодательством, в том числе целевыми программами;

15) участие в подготовке и проведении совещаний в структурных подразделениях Правительства Калининградской области, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

16) осуществление внедрения современных информационных систем и информационных технологий в системе здравоохранения Калининградской области;

17) координация деятельности медицинских организаций государственной системы здравоохранения по вопросам создания и использования медицинских информационных систем, регионального сегмента единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения Калининградской области;

18) внедрение и развитие электронных государственных услуг, а также информационных ресурсов и сервисов в сфере здравоохранения на территории Калининградской области;

19) участие в выполнении мероприятий по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в сфере здравоохранения Калининградской области;

20) организация выполнения мероприятий по внедрению и развитию информационных технологий в сфере здравоохранения в рамках федеральных, региональных целевых программ и отдельных проектов;

21) организация в пределах своей компетенции защиты информации и персональных данных граждан, содержащихся в информационных системах Министерства здравоохранения Калининградской области, а также медицинских организаций государственной системы здравоохранения Калининградской области;

22) осуществление интеграции регионального сегмента единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения с федеральным сегментом, системой межведомственного электронного

взаимодействия, единым порталом государственных и муниципальных услуг, универсальной электронной картой, ведомственными информационными системами;

23) разработка технического задания на информационные системы и их компоненты в интересах здравоохранения Калининградской области;

24) осуществление контроля выполнения мероприятий по внедрению и развитию информационных технологий, проведение анализа результатов выполнения государственных контрактов и договоров;

25) разработка и представление сведений для проведения мониторинга развития информационных технологий в сфере здравоохранения Калининградской области;

26) выполняет по заданиям руководства иные поручения, относящиеся к компетенции Отдела и деятельностью Министерства.

IV. Права отдела

6. В целях реализации задач и функций Отдел имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и документы по вопросам, входящим в функции Отдела, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, организаций, а также у должностных лиц и структурных подразделений Министерства; а также требовать от руководителей вышеуказанных подразделений и организаций своевременного представления указанных материалов, оформленных в установленном порядке, возвращать при необходимости представленные материалы на доработку.

2) готовить заключения по проектам правовых актов, относящимся к компетенции Отдела, договоров и иным документам, затрагивающим вопросы деятельности Министерства.

3) в рамках своей компетенции взаимодействовать с другими структурными подразделениями Министерства, с Аппаратом Правительства Калининградской области, органами государственной власти Российской Федерации и органами местного самоуправления.

4) требовать от должностных лиц структурных подразделений Министерства представления документов, свидетельствующих о ходе исполнения правовых актов.

5) ставить перед руководством Министерства вопросы о создании надлежащих условий для исполнения своих функциональных обязанностей работниками отдела.

6) пользоваться необходимыми для работы нормативными документами, информационными и иными материалами, принятыми и имеющимися в распоряжении Министерства.

7) подготавливать проекты приказов, распоряжений и других документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и по иным вопросам внутренней деятельности Министерства.

8)вносить на рассмотрение руководства предложения, вытекающие из основных задач и функций Отдела, по совершенствованию структуры Министерства, координации и организации работы Министерства.

9)вносить на рассмотрение Министра предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников Отдела, а также регулировать вопросы использования очередных отпусков работников министерства и выездов их в командировки и иные организационные вопросы.

10)организовывать выполнение поручений Министра и осуществление контроля за их исполнением, а также контроля за обеспечением служебной дисциплины и ведением делопроизводства в структурных подразделениях Министерства.

11)давать разъяснения и рекомендации структурным подразделениям Министерства и иным органам государственной власти по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

12)представлять в установленном порядке Министерство во всех органах и организациях, а также в отношениях с физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

IV. Руководство отдела

7. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром здравоохранения Калининградской области в установленном законодательством порядке.

8. Работа отдела организуется на основе принципов законности, защиты прав и интересов граждан, общества, государства, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении.

9. Отдел осуществляет свою деятельность на основе персональной ответственности каждого работника за состояние дел по исполнению отдельных и дополнительных поручений.

10. Отдел осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника финансово-экономического департамента Министерства здравоохранения Калининградской области.

11. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

12. Начальник отдела:

- 1) представляет в установленном порядке предложения по структуре отдела;
- 2) распределяет обязанности между работниками отдела;
- 3) подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;
- 4) направляет в установленном порядке в командировки работников отдела;
- 5)отчитывается перед министром здравоохранения Калининградской области по результатам собственной служебной деятельности и деятельности сотрудников отдела;

б) дает поручения сотрудникам отдела и осуществляет контроль за их исполнением.

7) согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела;

8) представляет сотрудников отдела к поощрению и дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ

о юридическом отделе Департамента финансово-экономической и юридической работы Министерства здравоохранения Калининградской области

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел (далее - отдел) является структурным подразделением департамента финансово-экономической и юридической работы Министерства здравоохранения Калининградской области (далее - Министерство).

1.2. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности на основании решения министра здравоохранения Калининградской области по представлению заместителя начальника департамента финансово-экономической и юридической работы - начальника юридического отдела (далее - начальник отдела).

1.3. Отдел подчиняется непосредственно начальнику департамента финансово-экономической и юридической работы Министерства, а также курирующему заместителю министра, министру.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательными актами, регламентирующими производственно-хозяйственную и финансовую деятельность Министерства; методическими и нормативными материалами по правовой деятельности; гражданским, трудовым, финансовым, административным правом; налоговым законодательством; экологическим законодательством; порядком ведения учета и составления отчетности о хозяйственно-финансовой деятельности Министерства; порядком заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективным договором, тарифным соглашением; порядком систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; основами экономики, организации труда, производства и управления; правилами и нормами охраны труда, учредительными документами и локальными актами Министерства, указаниями вышестоящего руководства, настоящим Положением, а также должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников.

2. Структура отдела

2.1. Руководство службой осуществляет заместитель начальника департамента финансово-экономической и юридической работы - начальник юридического отдела.

2.2. В состав отдела входят:

- заместитель начальника департамента финансово-экономической и юридической работы - начальник юридического отдела;

- два ведущих консультанта юридического отдела.

2.3. Для решения разовых задач начальник отдела вправе предлагать вышестоящему руководству привлекать внештатных специалистов или организации на договорной основе.

3. Основные задачи отдела

К основным задачам отдела относятся:

3.1. Правовое обеспечение деятельности Министерства и отстаивание его законных интересов.

3.2. Сопровождение договорной и претензионно-исковой деятельности Министерства.

3.3. Внутреннее нормотворчество (внутренние приказы, распоряжения, визирование проектов приказов), в том числе правовая экспертиза локальных актов Министерства, подготовка проектов правовых актов Правительства Калининградской области.

3.4. Консультирование должностных лиц и работников Министерства по юридическим вопросам.

4. Функции отдела

Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Министерства и защиту его правовых интересов.

4.2. Осуществляет правовую экспертизу проектов постановлений, распоряжений, указов, приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых на Министерстве, визирует их, а также участвует в необходимых случаях в подготовке этих документов.

4.3. Принимает меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Организует подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Министерства, а также проектам нормативных актов, поступающим на отзыв Министерству.

4.5. Обеспечивает методическое руководство правовой работой в Министерстве, разъяснение действующего законодательства Российской Федерации и порядок его применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы.

4.6. Представляет интересы Министерства в суде, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществляет ведение судебных и арбитражных дел. По поручению министра осуществляет судебное представительство подведомственных медицинских организаций.

4.7. Участвует в подготовке и заключении коллективных договоров, отраслевых тарифных соглашений, разработке и осуществлении мероприятий по

укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений в Министерстве.

4.8. Возглавляет работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения хозяйственных договоров, разрабатывает предложения по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины по поставкам продукции, устранению выявленных недостатков и улучшению производственной и хозяйственно-финансовой деятельности Министерства.

4.9. Руководит подготовкой материалов о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушении экологического законодательства и иных правонарушениях для передачи их следственным и судебным органам, принимает меры по возмещению ущерба, причиненного Министерству.

4.10. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Министерства.

4.11. Подготавливает заключения по предложениям о привлечении работников Министерства к дисциплинарной и материальной ответственности.

4.12. Участвует в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания, обеспечивает подготовку заключений по предложениям о списании безнадежной задолженности. Осуществляет контроль за соблюдением на Министерстве установленного законодательством порядка сертификации продукции, приемки товаров и продукции по количеству и качеству.

4.13. Организует систематизированный учет, хранение, внесение принятых изменений в законодательные и нормативные акты, поступающие на Министерства, а также издаваемые его руководителем, обеспечивает доступ к ним пользователей на основе применения современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи.

4.14. Обеспечивает информирование работников Министерства о действующем законодательстве Российской Федерации, а также организацию работы по изучению должностными лицами Министерства нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности.

4.15. Организует оказание юридической помощи общественным организациям Министерства, консультирование работников по правовым вопросам.

4.16. Осуществляет методическое руководство деятельностью других структурных подразделений по юридическим вопросам.

4.17. Осуществляет в рамках своей компетенции ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

4.18. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений ограниченного распространения.

4.19. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

Возложение на юридическую службу функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

5. Права отдела

Юридический отдел для решения возложенных на нее задач имеет право:

5.1. Давать рекомендации руководству и должностным лицам Министерства по юридическим вопросам.

5.2. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.3. Вносить на рассмотрение руководству Министерства предложения по разработке локальных документов Министерства.

5.4. Получать для ознакомления и юридической экспертизы документы, поступающие на Министерства на бумажных и магнитных носителях, а также по электронной почте.

5.5. Получать от подразделений Министерства документы, необходимые для работы отдела.

5.6. Участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами Министерства, государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.7. Оказывать услуги третьим лицам по правовым вопросам.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями министерства

6.1. В процессе производственной деятельности Министерства отдел постоянно взаимодействует со всеми структурными подразделениями Министерства.

6.2. По вопросам, относящимся к ее компетенции, отдел оказывает содействие всем подразделениям Министерства.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на службу задач и функций несет Начальник отдела.

7.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Начальник и другие работники отдела несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации.

8. Критерии оценки деятельности отдела

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе кадровой политики Департамента финансово-экономической
и юридической работы Министерства здравоохранения
Калининградской области

I. Общие положения

1 Отдел кадровой политики (далее - отдел) является структурным подразделением департамента финансово-экономического и юридической работы Министерства здравоохранения Калининградской области (далее – Министерство).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, Постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями Правительства Калининградской области, положением о Министерстве, распоряжениями и приказами министра здравоохранения Калининградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области в сфере здравоохранения, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Правительства области, структурными подразделениями Министерства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Задачи и функции отдела

4. Основными задачами Отдела являются:

- 1) определение, совместно с другими структурными подразделениями Министерства, потребности в специалистах с высшим и средним медицинским образованием;
- 2) организация последипломной подготовки специалистов с высшим или средним медицинским образованием;
- 3) подбор руководящих работников для назначения на руководящие

должности;

4) анализ эффективности деятельности государственных служащих Министерства и управленческих кадров;

5) организация и проведение работы по исполнению документов, реализация которых возложена на Отдел;

5. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) осуществляет методическое руководство по кадровым вопросам, вопросам государственной службы и применения трудового законодательства;

2) вырабатывает предложения по реализации кадровой политики в сфере здравоохранения области, в том числе по организации среднего профессионального медицинского и фармацевтического образования;

3) взаимодействие с образовательными учреждениями медицинского направления, находящимися на территории Калининградской области;

4) осуществляет проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Министерства здравоохранения Калининградской области и включение в кадровый резерв, аттестаций, квалификационных экзаменов, прохождение государственным служащими испытания при замещении должностей государственной службы, конкурсных мероприятий для замещения должностей руководителей медицинских организаций государственной системы здравоохранения Калининградской области;

5) организует комплектование структурных подразделений Министерства;

6) оформляет решения министра здравоохранения, связанные с прохождением государственным служащим государственной службы, ведет личные дела государственных служащих, вносит необходимые записи в трудовые книжки;

7) консультирует государственных служащих по вопросам их правового положения, соблюдения ограничений, связанных с государственной службой;

8) анализирует уровень профессиональной подготовки государственных служащих, организует переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации государственных служащих;

9) организует соблюдение сотрудниками Министерства основных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

10) организует представление справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих министерства, лиц, замещающих государственные должности, руководителей подведомственных министерству учреждений и членов их семей;

11) организует проверку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими ограничений, установленных Федеральным законом;

12) организует размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте Министерства;

13) ведет реестр гражданских служащих Министерства, формирует кадровый резерв государственных гражданских служащих министерства, организует работу с кадровым резервом и его эффективным использованием;

14) оформляет служебные удостоверения гражданским служащим;

- 15) обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов;
- 16) участвует в проведении служебных проверок;
- 17) ведет персональный учет работников Министерства;
- 18) ведет, хранит, учитывает и выдает трудовые книжки работников Министерства и руководителей подведомственных учреждений здравоохранения;
- 19) анализирует годовые статистические отчеты о состоянии укомплектованности кадрами и ежегодно направляет их в соответствующие инстанции;
- 20) определяет потребности в послевузовском и дополнительном профессиональном образовании;
- 21) организует работу по целевой подготовке по программам специалитета для системы здравоохранения Калининградской области;
- 22) организует работу по целевой подготовке по программам ординатуры для системы здравоохранения Калининградской области;
- 23) участвует в оптимизации штатно-должностной структуры учреждений здравоохранения;
- 24) организует, в соответствии с действующим законодательством, аттестацию врачей и средних медицинских работников на присвоение квалификационных категорий, оформляет и выдает удостоверения о присвоении квалификационных категорий;
- 25) ведет сбор данных практикующих специалистов и вакантных должностей от подведомственных учреждений для трудоустройства специалистов с медицинским образованием;
- 26) организует консультативную помощь работникам кадровых служб подведомственных учреждений здравоохранения;
- 27) обеспечивает подготовку материалов для представления работников системы здравоохранения области к государственным, ведомственным и правительственным наградам, почетным званиям, иным видам поощрения, ведет персональный учет награжденных;
- 28) участвует в проведении конкурсов профессионального мастерства среди медицинских работников отрасли;
- 29) разрабатывает проекты распорядительных и инструктивных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- 30) организует работу по кадровому планированию (оценке наличных кадровых ресурсов и разработке будущих кадровых потребностей, а также программ удовлетворения потребности в кадрах);
- 31) разрабатывает, составляет, оформляет трудовые договоры, прием, увольнение руководителей подведомственных учреждений здравоохранения в соответствии с трудовым законодательством;
- 32) оформляет и осуществляет предоставление мер социальной поддержки, установленных для медицинских работников государственных медицинских организаций Калининградской области;
- 33) организует работу по разработке профессионально-квалификационных требований к управленческому персоналу;

- 34) организует работу по профессиональной ориентации и профессиональной адаптации и планирование персонала системы здравоохранения;
- 35) определяет потребность в кадрах системы здравоохранения;
- 36) осуществляет своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций в установленный срок;
- 37) осуществляет работу, связанную с оформлением прохождения альтернативной гражданской службы;
- 38) ведет табель учета рабочего времени сотрудников Министерства;
- 39) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;
- 40) осуществляет иные поручения министра здравоохранения.

III. Права отдела

6. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

- 1) запрашивать и получать от предприятий, учреждений и организаций Калининградской области вне зависимости от формы собственности информацию, документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на Министерство, передавать указанным предприятиям, учреждениям, организациям информацию в установленном порядке;
- 2) по поручению министра представлять в организациях интересы Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;
- 3) представлять руководству Министерства предложения по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;
- 4) разрабатывать и представлять на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых актов органов исполнительной власти Калининградской области;
- 5) в пределах предоставленных полномочий вести договорную работу и расчеты по обязательствам Министерства;
- 6) пользоваться системой связи и информационными системами Министерства.

IV. Руководство отдела

7. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром здравоохранения Калининградской области в установленном законодательством порядке.

8. Работа отдела организуется на основе принципов законности, защиты прав и интересов граждан, общества, государства, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении.

9. Отдел осуществляет свою деятельность на основе персональной ответственности каждого работника за состояние дел по исполнению отдельных и дополнительных поручений.

10. Отдел осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника департамента финансово-экономической и юридической работы Министерства здравоохранения Калининградской области.

11. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

12. Начальник отдела:

- 1) представляет в установленном порядке предложения по структуре отдела;
- 2) распределяет обязанности между работниками отдела;
- 3) подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;
- 4) направляет в установленном порядке в командировки работников отдела;
- 5) отчитывается перед министром здравоохранения Калининградской области по результатам собственной служебной деятельности и деятельности сотрудников отдела;

6) дает поручения сотрудникам отдела и осуществляет контроль за их исполнением.

7) согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела;

8) представляет сотрудников отдела к поощрению и дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством;

9) Начальник отдела несет персональную ответственность перед министром здравоохранения за осуществление задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте охраны здоровья Министерства здравоохранения
Калининградской области

I. Общие положения

1. Департамент охраны здоровья Министерства здравоохранения Калининградской области (далее – Департамент) является структурным подразделением Министерства здравоохранения Калининградской области и обеспечивает деятельность по вопросам:

1) организации первичной медико-санитарной помощи, первичной специализированной медицинской помощи, в том числе высокотехнологичной медицинской, мониторинга ее деятельности;

2) организации паллиативной медицинской помощи, мониторинг ее деятельности;

3) организации скорой, в том числе скорой специализированной медицинской помощи, мониторинг ее деятельности;

4) организации медицинской помощи при санаторно-курортном лечении, мониторинг ее деятельности;

5) организации медицинских освидетельствований, осмотров, экспертиз;

6) проведения ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности в подведомственных медицинских организациях;

7) донорства крови и ее компонентов, включая координацию деятельности службы крови;

8) организации медицинской профилактики неинфекционных и инфекционных заболеваний (включая СПИД), в том числе обусловленных воздействием неблагоприятных факторов среды обитания и образа жизни;

9) организации профилактики профессиональных заболеваний, обусловленных неблагоприятными факторами производственной среды и трудового процесса;

10) обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

11) медико-биологической оценки воздействия на организм человека особо опасных факторов физической и химической природы;

12) обеспечения безопасности медицинской деятельности;

2. Координацию и контроль деятельности осуществляет заместитель министра, курирующий вопросы охраны здоровья.

3. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,

постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, Постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями Правительства Калининградской области, положением о Министерстве, распоряжениями и приказами министра здравоохранения Калининградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области в сфере здравоохранения, а также настоящим Положением.

4. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Правительства области, структурными подразделениями Министерства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Задачи Департамента

5. Основными задачами Департамента являются:

1) обеспечение реализации функций Министерства здравоохранения Калининградской области по выработке основных направлений политики, нормативно-правовому регулированию в сфере деятельности Министерства здравоохранения Калининградской области по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

2) обеспечение реализации полномочий Министерства здравоохранения Калининградской области по осуществлению правового регулирования по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

3) обеспечение реализации функций Министерства здравоохранения Калининградской области по координации и контролю, а также координации деятельности подведомственных медицинских организаций государственной системы здравоохранения Калининградской области по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

4) информационно-аналитическое и организационное обеспечение деятельности Министерства здравоохранения Калининградской области по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

III. Функции Департамента

6. В соответствии с возложенными основными задачами Департамент осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает своевременное исполнение поручений Министра здравоохранения Калининградской области и его заместителей;

2) разрабатывает проекты нормативных правовых актов, проекты правовых актов ненормативного характера, проекты приказов Министерства здравоохранения Калининградской области, положения, инструкции, рекомендации в рамках компетенции Департамента;

3) обеспечивает совместно с Роспотребнадзором по Калининградской области санитарно-эпидемиологического благополучия в том числе:

- по профилактике заболеваний в соответствии с санитарно-эпидемиологической обстановкой и прогнозом ее изменения;

- по проведению санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий, по контролю за проведением противоэпидемиологических мероприятий в отношении больных инфекционными заболеваниями, по контролю за проведением обязательных медицинских осмотров, за проведением профилактических прививок;

- по контролю за своевременным информированием населения о возникновении инфекционных заболеваний и проводимых санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятиях;

4) предупреждения распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции), а также профилактику, диагностику и лечение заболеваний, ассоциированных с ВИЧ;

5) иммунизации населения Российской Федерации в том числе:

- порядок отпуска гражданам медицинских иммунобиологических препаратов, используемых для иммунопрофилактики;

- перечень инфекционных болезней, при угрозе возникновения которых необходимо проведение профилактических прививок по эпидемическим показаниям;

- перечень медицинских противопоказаний к проведению профилактических прививок;

- порядок и сроки проведения профилактических прививок по эпидемическим показаниям;

- национальный календарь профилактических прививок;

- акты об обеспечении медицинских организаций государственной системы здравоохранения Калининградской области медицинскими иммунобиологическими препаратами для проведения профилактических прививок, включенных в национальный календарь профилактических прививок и профилактических прививок по эпидемическим показаниям;

- порядок регистрации профилактических прививок, поствакцинальных осложнений, оформления отказа от профилактических прививок, а также формы медицинских документов и сертификата профилактических прививок;

6) готовить предложения по вопросам:

- укрепления индивидуального и общественного здоровья и формирования у граждан Калининградской области здорового образа жизни;

- планирования мер по снижению рисков для здоровья населения, в том числе профессиональных рисков для здоровья работников;

7) осуществляет взаимодействие с органами Управления Росздравнадзора Калининградской области, Роспотребнадзора по Калининградской области, территориальными органами региональных служб, профессиональными медицинскими ассоциациями, другими общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

8) организует и проводит совещания, конференции, семинары по вопросам,

относящимся к компетенции Департамента;

9) в соответствии с утвержденным графиком участвует в организации приема граждан;

10) обеспечивает своевременное исполнение поручений министра здравоохранения Калининградской области и его заместителей;

11) подготавливает/участвует в подготовке программных документов Правительства Калининградской области в пределах компетенции Департамента;

12) готовит предложения в проекты планов заседаний/оперативных совещаний Правительства Калининградской области;

13) принимает участие в подготовке ведомственного плана законопроектной деятельности Министерства здравоохранения в пределах компетенции Департамента;

14) разрабатывает правовые акты ненормативного характера по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства здравоохранения в пределах компетенции Департамента;

15) совместно с отделами Министерства здравоохранения Калининградской области готовит или участвует в подготовке заключений, отзывов, поправок на проекты федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, поступающих на рассмотрение в Министерство здравоохранения Калининградской области;

16) готовит предложения министру здравоохранения Калининградской области и его заместителям, касающиеся их участия в мероприятиях, проводимых региональными органами государственной власти, общественными объединениями и иными структурами гражданского общества;

17) готовит справочные и иные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства здравоохранения Калининградской области в комиссиях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях;

18) привлекает с согласия министра здравоохранения Калининградской области работников отделов для подготовки нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Департаментом в рамках своей компетенции;

19) осуществляет рассмотрение обращений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Калининградской области и органов местного самоуправления, депутатов областной Думы, граждан и организаций и установленный срок по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

20) дает разъяснения структурным подразделениям Министерства здравоохранения Калининградской области по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, а также запрашивает у них необходимую информацию и документы;

21) готовит план работы Департамента на год, отчет об исполнении этого плана и предложения в план работы Министерства здравоохранения Калининградской области;

22) по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, готовит

поручения медицинским организациям государственной системы здравоохранения Калининградской области и контролирует их исполнение;

23) осуществляет совместно с финансово-экономическим департаментом и заинтересованными отделами Министерства здравоохранения предварительное рассмотрение ежегодных планов работы и показателей деятельности, а также отчетов об их исполнении, в части вопросов, отнесенных к компетенции Департамента;

24) принимает участие в медико-экономическом Совете по вопросам оценки результатов деятельности медицинских организаций государственной системы здравоохранения Калининградской области;

25) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

26) участвует в подготовке проведения конкурсов для организации заключения государственных контрактов на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Министерства здравоохранения Калининградской области;

27) направляет министру здравоохранения Калининградской области предложения по вопросам, связанным с прохождением государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Калининградской области;

28) готовит предложения по вопросам утверждения структуры и штатного расписания Министерства здравоохранения Калининградской области;

29) участвует в подготовке предложений по вопросу утверждения служебного распорядка, административного и должностного регламентов;

30) принимает участие в мобилизационной подготовке Министерства здравоохранения Калининградской области;

31) осуществляет иные функции в соответствии с решениями министра здравоохранения Калининградской области и его заместителей;

32) осуществляет организацию ведения делопроизводства в Департаменте.

IV. Руководство Департамента

7. Общее руководство Департаментом осуществляет начальник Департамента.

8. Начальник Департамента назначается на должность и освобождается от должности министром здравоохранения Калининградской области. Начальник Департамента имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности министром здравоохранения Калининградской области.

9. Начальник Департамента:

1) осуществляет общее руководство Департаментом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент функций и состояние исполнительской дисциплины;

2) представляет предложения министру здравоохранения Калининградской области и его заместителям по вопросам, относящимся к ведению Департамента;

3) представляет для утверждения министру здравоохранения положение о Департаменте;

4) вносит на рассмотрение министру здравоохранения Калининградской области предложения о структуре и штатной численности работников Департамента, служебном распорядке, административном и должностном регламентах;

5) участвует в совещаниях у Министра здравоохранения Калининградской области и его заместителей, проводимых по вопросам, относящимся к ведению Департамента;

6) по поручению министра здравоохранения Калининградской области и его заместителей участвует в заседаниях коллегиальных органов, в составе которых присутствуют работники Министерства здравоохранения Калининградской области;

7) направляет по решению министра здравоохранения Калининградской области работников Департамента для участия в совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

8) рассматривает поступившие в Министерство здравоохранения Калининградской области проекты федеральных законов и иных нормативных правовых актов, обращения граждан, запросы органов исполнительной власти, местного самоуправления, юридических лиц по вопросам, относящимся к ведению Департамента;

9) визирует и подписывает служебные документы;

10) распределяет ответственность и обязанности между своим заместителем и подчиненными сотрудниками Департамента;

11) организует разработку и утверждение положения об отделах Департамента;

12) представляет министру здравоохранения Калининградской области предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, об отпусках, о повышении квалификации, поощрении работников Департамента, об установлении размеров должностных окладов, надбавок отдельным работникам Департамента и наложении на них взысканий;

13) представляет мотивированный отзыв об исполнении гражданским служащим своих должностных обязанностей за аттестационный период с приложением необходимых документов в случае проведения аттестации;

14) требует от гражданского служащего объяснения в письменной форме для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания;

15) участвует в работе по профессиональной подготовке работников министерства здравоохранения, их переподготовке, повышению квалификации и стажировке;

16) дает поручения сотрудникам Департамента и осуществляет контроль за их исполнением;

17) организует работу Департамента в соответствии с требованиями по охране труда и технике безопасности.

18) Заместитель начальника Департамента обеспечивает организацию работы по выполнению функций Департамента в соответствии с утвержденным министром здравоохранения Калининградской области Положением о Департаменте с распределением обязанностей между начальником и его заместителем.

19) В случае временного отсутствия начальника Департамента заместитель

исполняет его обязанности по решению министра здравоохранения Калининградской области.

20) Должностные обязанности сотрудников Департамента содержатся в служебном распорядке, должностном регламенте, служебном контракте.

10. Настоящее Положение может быть пересмотрено при изменении структуры Министерства здравоохранения Калининградской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе организации оказания медицинской помощи
департамента охраны здоровья
Министерства здравоохранения Калининградской области

I. Общие положения

1. Отдел организации оказания медицинской помощи Департамента охраны здоровья Министерства здравоохранения Калининградской области (далее – Отдел) является структурным подразделением Департамента охраны здоровья Министерства здравоохранения Калининградской области (далее – Министерство).

2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, Постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями Правительства Калининградской области, положением о Министерстве, распоряжениями и приказами министра здравоохранения Калининградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области в сфере здравоохранения, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Правительства области, структурными подразделениями Министерства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Задачи и функции Отдела

4. Основными задачами Отдела являются:

- 1) организация оказания специализированной медицинской помощи населению Калининградской области;
- 2) организация оказания высокотехнологичной медицинской помощи;
- 3) обеспечение системы мер профилактического, санитарно-противоэпидемического, реабилитационного характера, направленных на охрану здоровья населения Калининградской области;
- 4) координация взаимодействия с органами и учреждениями

здравоохранения Калининградской области по вопросам организации и оказания первичной медико-санитарной помощи, скорой медицинской помощи, стационарной, амбулаторно-поликлинической, доврачебной медицинской помощи, специализированной медицинской помощи;

5) изучение состояния здоровья и разработка приоритетных направлений по совершенствованию оказания медицинской помощи, повышению доступности и качества медицинской помощи;

6) осуществление контроля за исполнением постановлений Правительства РФ, приказов Минздравсоцразвития РФ, законодательства Калининградской области и других нормативно-распорядительных документов по вопросам организации и оказания медицинской помощи;

7) обеспечение реализации контроля за предоставлением бесплатной медицинской помощи в рамках территориальной программы государственных гарантий оказания населению Калининградской области бесплатной медицинской помощи и соблюдением гарантий прав граждан при ее оказании.

5. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) разработка мероприятий по организации, совершенствованию и развитию лечебно-профилактической и специализированных видов помощи населению на территории Калининградской области;

2) участие в разработке и исполнении областных целевых программ по приоритетным направлениям в здравоохранении и программы государственных гарантий оказания населению Калининградской области бесплатной медицинской помощи;

3) координация деятельности и взаимодействия с федеральными государственными учреждениями здравоохранения, внештатными специалистами министерства по вопросам организации лечебно-профилактической и специализированной помощи населению Калининградской области;

4) участие в разработке (по распоряжению руководства министерства здравоохранения Калининградской области) региональных стандартов медицинской помощи;

5) оказание подведомственным учреждениям практической помощи в совершенствовании и развитии лечебно-диагностической службы и организационно-методической работы;

6) развитие амбулаторной и консультативно-диагностической служб в области, института врачей общей практики;

7) развитие стационарозамещающих технологий: дневных стационаров, стационаров дневного пребывания, стационаров на дому и т.д.;

8) развитие сети межрайонных лечебно-диагностических центров и специализированных отделений;

9) анализ деятельности специализированных медицинских служб, планирование и развитие их в медицинских организациях Калининградской области;

10) формирование потребности и организация обеспечения населения высокотехнологичной медицинской помощью;

11) организация и контроль медицинского обеспечения, подготовки проведения призыва граждан на военную службу;

12) организация и проведение областных конференций, семинаров, совещаний, выставок, конкурсов;

13) участие в аттестации медицинских специалистов на квалификационную категорию;

14) организация работы комиссий при Министерстве, а также участие в работе межведомственных комиссий, созданных при Правительстве и Губернаторе Калининградской области;

15) организация взаимодействия с Министерством социальной политики Калининградской области, управлением Роспотребнадзора по Калининградской области, управлением Росздравнадзора по Калининградской области, ГУ КРО ФСС РФ, ТФОМС по Калининградской области по курируемым вопросам;

16) организация медицинской помощи льготным контингентам населения области (ветеранам Великой Отечественной войны, принимавшим участие в боевых действиях в Чеченской Республике, Афганистане, пострадавшим вследствие аварии на Чернобыльской АЭС и т.д.);

17) организация медицинского освидетельствования в ЛПУ Калининградской области иностранных граждан и лиц без гражданства, предоставление информации в УФМС Калининградской области по выявлению у мигрантов инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, и наркомании;

18) организация и контроль за ведением регистров социально значимых заболеваний в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Калининградской области;

19) способствование внедрению новых методов и методик в лечебном и диагностическом процессах в Калининградской области;

20) ведение мониторинга санаторно-курортного лечения, экспертизы временной нетрудоспособности, реабилитационных мероприятий, индикаторов федеральных и областных целевых программ, поступления и расходования МИБП, выполнения плана профилактических прививок (совместно с управлением Роспотребнадзора по Калининградской области);

21) участие в формировании централизованных заявок и закупок медикаментов, медицинского оборудования и медицинских товаров для лечебно-профилактических учреждений области. Участие в их распределении;

22) участие в обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия, осуществление профилактических, санитарно-гигиенических, противоэпидемических, природоохранных мер;

23) планирование и обеспечение учреждений здравоохранения Калининградской области иммунобиологическими препаратами и средствами экстренной иммунопрофилактики;

24) организация заготовки, переработки, хранения и обеспечения безопасности донорской крови и ее компонентов. Обеспечение организаций здравоохранения Калининградской области донорской кровью и ее компонентами;

25) прием граждан, работа с обращениями и жалобами граждан, поступающими в Министерство по вопросам оказания качественной первичной и

специализированной медицинской помощи взрослому населению области;

26) участие в проверках ЛПУ по организации и оказанию доступной и квалифицированной медицинской помощи, экспертизе временной нетрудоспособности.

III. Права и ответственность Отдела

6. Отдел имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке и получать от учреждений здравоохранения Калининградской области, государственных органов, юридических лиц, независимо от их организационно-правовой формы, необходимые информацию и материалы для исполнения должностных полномочий, входящих в его компетенцию.

2) вносить предложения и проводить мероприятия по совершенствованию работы Отдела.

3) планировать и проводить конференции, совещания, симпозиумы и встречи, организовывать выставки и другие мероприятия по вопросам, входящим в его компетенцию, с участием представителей ведомственного здравоохранения.

4) в пределах своей компетенции контролировать достоверность статистической информации.

5) создавать экспертные, консультативные и информационно-аналитические комиссии по вопросам организации медицинской помощи.

IV. Руководство отдела

7. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром здравоохранения Калининградской области в установленном законодательством порядке.

8. Отдел в своей деятельности подчиняется начальнику Департамента охраны здоровья Министерства (далее именуется – начальник департамента).

9. Работа отдела организуется на основе принципов законности, защиты прав и интересов граждан, общества, государства, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении.

10. Отдел осуществляет свою деятельность на основе персональной ответственности каждого работника за состояние дел по исполнению отдельных и дополнительных поручений.

11. Начальник отдела:

1) по согласованию с начальником департамента или лично представляет в установленном порядке предложения по структуре отдела;

2) по согласованию с начальником департамента или лично распределяет обязанности между работниками отдела;

3) по согласованию с начальником департамента или лично подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;

4) по согласованию с начальником департамента или лично направляет в установленном порядке в командировки работников отдела;

5) отчитывается перед начальником департамента по результатам собственной служебной деятельности и деятельности сотрудников отдела;

6) дает поручения сотрудникам отдела и осуществляет контроль за их исполнением.

7) согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела;

8) представляет сотрудников отдела к поощрению и дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством;

12. Начальник отдела вправе принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Министерства, при обсуждении на них вопросов, входящих в компетенцию отдела.

13. Настоящее Положение может быть пересмотрено при изменении структуры Министерства, переподчинении отдела.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе охраны здоровья материнства и детства
департамента охраны здоровья
Министерства здравоохранения Калининградской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные принципы организации и деятельности отдела охраны здоровья материнства и детства Министерства здравоохранения Калининградской области (далее - Отдел).

2. Отдел является структурным подразделением Министерства здравоохранения Калининградской области (далее - Министерство) и непосредственно подчиняется заместителю министра здравоохранения Калининградской области и министру здравоохранения Калининградской области.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, Постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями Правительства Калининградской области, положением о Министерстве, распоряжениями и приказами министра здравоохранения Калининградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области в сфере здравоохранения, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Правительства области, структурными подразделениями Министерства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Задачи и функции Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

1) реализация государственной политики в области охраны здоровья детского и женского населения Калининградской области в пределах компетенции и прав, предоставленных Отделу;

2) изучение состояния здоровья детей, разработка предложений по

обеспечивающим охрану здоровья детского населения, в том числе и по программе обязательного медицинского страхования;

3) изучение состояния здоровья женского населения, разработка предложений по приоритетным направлениям, обеспечивающим охрану здоровья женщин, в том числе и по программе обязательного медицинского страхования;

4) участие в пределах своей компетенции в разработке целевых программ и других документов по развитию здравоохранения, профилактике заболеваний, оказанию медицинской помощи женщинам и детям Калининградской области;

5) организация и проведение контроля за реализацией программ медицинской помощи, соблюдением требований по защите прав женщин и детей;

6) обеспечение организационно-методической и практической помощи учреждениям здравоохранения по оказанию медицинской помощи женщинам и детям Калининградской области;

7) взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти в сфере здравоохранения, центральными исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления и службами, профсоюзными, общественными и другими объединениями по вопросам охраны здоровья детского и женского населения в рамках компетенции Отдела;

8) обеспечение и проведение контроля за сохранением гарантированного уровня бесплатной медицинской помощи женскому и детскому населению области;

9) оценка деятельности учреждений здравоохранения области в части оказания медицинской помощи женскому и детскому населению области.

6. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) проводит изучение, анализ и оценку состояния здоровья женщин и детей области по различным направлениям;

2) осуществляет координацию и методическое руководство деятельностью учреждений детства и родовспоможения на территории области независимо от их правового статуса;

3) контролирует в рамках компетенции Отдела исполнение действующего законодательства государственными медицинскими учреждениями, оказывающими медицинскую помощь женскому населению и услуги в области охраны здоровья детей;

4) участвует в подготовке проектов законов, а также постановлений, распоряжений Губернатора и Правительства Калининградской области и других актов, разрабатываемых министерством;

5) участвует в разработке нормативно-методических документов территориального уровня по вопросам организации медицинской помощи женскому и детскому населению;

6) организует и контролирует исполнение распорядительных и иных документов в пределах компетенции Отдела;

7) осуществляет оценку эффективности целевых комплексных программ в области материнства и детства. Разрабатывает и организует мероприятия по совершенствованию работы службы;

8) изучает потребности детского и женского населения в медицинских

услугах, разрабатывает предложения и реализует решения министерства здравоохранения по совершенствованию деятельности государственных учреждений здравоохранения;

9) разрабатывает предложения по оказанию медицинской и медико-социальной помощи нуждающимся в социальной защите детям-инвалидам;

10) участвует в подготовке и проведении коллегий, совещаний, научно-практических конференций, семинаров, заседаний комиссий и комитетов;

11) участвует в подготовке решений Правительства Калининградской области и межведомственных комиссий по курируемым вопросам;

12) руководит работой главных внештатных детских специалистов;

13) проводит своевременное и объективное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принимает по ним необходимые меры, прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

14) дает разъяснения на запросы подведомственных учреждений здравоохранения по вопросам материнства и детства, направляет им информационные материалы по действующему законодательству и практике его применения;

15) анализирует годовые статистические отчеты о состоянии педиатрической и акушерско-гинекологической служб и ежегодно направляет их в соответствующие инстанции;

16) разрабатывает проекты распорядительных и инструктивных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

17) осуществляет иные поручения первого заместителя министра, министра здравоохранения.

III. Права и ответственность Отдела

7. Отдел имеет право:

1) получать от должностных лиц Министерства и подведомственных ЛПУ необходимые документы, справки, расчеты, другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей;

2) привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Министерства работников для подготовки проектов нормативных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него обязанностями;

3) запрашивать в установленном порядке и получать от учреждений здравоохранения, государственных органов, юридических лиц, независимо от их организационно-правовой формы, необходимую информацию и материалы для исполнения должностных полномочий, входящих в его компетенцию;

4) вносить предложения и проводить мероприятия по совершенствованию работы Отдела;

5) планировать и проводить конференции, совещания, симпозиумы и встречи, организовывать выставки и другие мероприятия по вопросам, входящим в его компетенцию, с участием представителей ведомственного здравоохранения;

6) в пределах своей компетенции контролировать достоверность

статистической информации;

7) создавать экспертные, консультативные и информационно-аналитические комиссии по вопросам организации медицинской помощи женскому и детскому населению области;

8) в соответствии с поручениями вышестоящего руководства проводить плановые и внеплановые комплексные целевые проверки состояния организации и качества медицинской помощи подведомственных учреждений здравоохранения и привлекать для участия в проверках работников подведомственных учреждений.

IV.Руководство отдела

8. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром здравоохранения Калининградской области в установленном законодательством порядке.

9. Отдел в своей деятельности подчиняется начальнику Департамента охраны здоровья Министерства (далее именуется – начальник департамента).

10. Работа отдела организуется на основе принципов законности, защиты прав и интересов граждан, общества, государства, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении.

11. Отдел осуществляет свою деятельность на основе персональной ответственности каждого работника за состояние дел по исполнению отдельных и дополнительных поручений.

12. Начальник отдела:

1) по согласованию с начальником департамента или лично представляет в установленном порядке предложения по структуре отдела;

2) по согласованию с начальником департамента или лично распределяет обязанности между работниками отдела;

3) по согласованию с начальником департамента или лично подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;

4) по согласованию с начальником департамента или лично направляет в установленном порядке в командировки работников отдела;

5)отчитывается перед начальником департамента по результатам собственной служебной деятельности и деятельности сотрудников отдела;

6) дает поручения сотрудникам отдела и осуществляет контроль за их исполнением.

7) согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела;

8) представляет сотрудников отдела к поощрению и дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством;

13. Начальник отдела вправе принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Министерства, при обсуждении на них вопросов, входящих в компетенцию отдела.

14. Настоящее Положение может быть пересмотрено при изменении структуры Министерства, переподчинении отдела.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе ведомственного контроля качества и безопасности медицинской
деятельности департамента охраны здоровья
Министерства здравоохранения Калининградской области

I. Общие положения

1. Отдел ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности (далее – отдел) является структурным подразделением Департамента охраны здоровья Министерства здравоохранения Калининградской области.

2. В своей деятельности специалисты отдела руководствуются: Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, Постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями Правительства Калининградской области, положением о Министерстве, распоряжениями и приказами министра здравоохранения Калининградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области в сфере здравоохранения, а также настоящим Положением.

3. Целью осуществления ведомственного контроля качества медицинской помощи является реализация на территории Калининградской области основных принципов охраны здоровья граждан в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» обеспечение прав пациентов на получение медицинской помощи необходимого объема и надлежащего качества на основе оптимального использования кадровых и материально - технических ресурсов здравоохранения и применения совершенных медицинских технологий в соответствии с утвержденными федеральными стандартами и порядками оказания медицинской помощи по профилям, организационно-медицинскими технологиями медицинской помощи на этапах ее оказания, маршрутами движения пациентов.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Министерства, подведомственными Министерству медицинскими организациями и фармацевтической компанией, а также с территориальными органами, региональными органами исполнительной власти, общественными объединениями и другими организациями.

5. Отдел осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет, в пределах компетенции отдела, ведомственный контроль качества и безопасности медицинской деятельности подведомственных Министерству государственных учреждений здравоохранения;

2) запрашивает в установленном порядке от органов исполнительной власти Калининградской области, органов местного самоуправления, медицинских организаций информацию по вопросам компетенции отдела;

3) осуществляет в пределах своей компетенции консультативно-методическую помощь руководителям медицинских организаций Калининградской области по вопросам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

4) осуществляет рассмотрение обращений организаций и граждан по вопросам компетенции отдела;

5) участвует в организации и проведении научных врачебных совещаний, научно-практических врачебных и сестринских конференций, семинаров и других мероприятий по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

6) привлекает в установленном порядке для проработки вопросов, находящихся в компетенции отдела, научные и иные организации, ученых и специалистов;

7) ведет служебную переписку с государственными органами и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

8) вносит руководству Министерства предложения по совершенствованию работы отдела;

9) предоставляет разъяснения сотрудникам структурных подразделений Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

10) осуществляет ведение делопроизводства в отделе, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

11) осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Калининградской области.

II. Основные задачи отдела

6. Основными задачами отдела являются:

1) предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований к обеспечению качества и безопасности медицинской деятельности, установленных законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан;

2) информирование министра здравоохранения Калининградской области и его заместителей о нарушениях, выявленных в рамках ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности, для принятия мер по пресечению и (или) устранению последствий и причин выявленных нарушений;

3) при проведении комплексных плановых проверок осуществление контроля выполнения показателей качества деятельности подведомственных медицинских организаций, утвержденных территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания населению Калининградской области медицинской помощи;

4) соблюдение объемов, сроков и условий оказания медицинской помощи в медицинских организациях, подведомственных Министерству, в соответствии с утвержденными Порядками и стандартами, в рамках своей компетенции.

7. Объектом контроля является соответствие медицинской помощи утвержденным Минздравом РФ Порядкам и стандартам медицинской помощи.

8. Ведомственный контроль качества и безопасности медицинской деятельности осуществляется посредством проверок: плановых, внеплановых, документарных, выездных, целевых и комплексных в соответствии с порядком организации и проведения ведомственного контроля, утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.12.2012 г. №1340н.

III. Функции отдела контроля качества медицинской помощи

9. Основными функциями отдела контроля качества медицинской помощи являются:

1) организация и проведение проверок:

- соблюдения медицинскими организациями порядков оказания медицинской помощи и стандартов медицинской помощи;

- соблюдения медицинскими организациями безопасных условий труда, требований по безопасному применению и эксплуатации медицинских изделий и их утилизации (уничтожению);

- соблюдения медицинскими работниками, руководителями медицинских организаций, фармацевтическими работниками и руководителями аптечных организаций ограничений, применяемых к ним при осуществлении профессиональной деятельности.

2) подготовка планов работы по осуществлению ведомственного контроля;

3) подготовка предложений министру здравоохранения Калининградской области о принятии решения по проведению внеплановых проверок в связи с поступлением обращений граждан, общественных деятелей и юридических лиц с жалобами на низкое качество оказания медицинской помощи;

4) подготовка проектов приказов о проведении проверок;

5) при проведении проверок анализ документов, представленных подведомственными медицинскими организациями государственной системы здравоохранения Калининградской области, в том числе статистической отчетности и данных мониторинга, анализ деятельности медицинских служб, состояния здоровья населения области для выявления приоритетных направлений по совершенствованию оказания медицинской помощи и планирования проверочных мероприятий с целью улучшения качества медицинской помощи населению региона;

6) уведомление о проведении проверок подведомственных медицинских организаций;

7) принятие решения о привлечении к проверкам представителей Управления Росздравнадзора по Калининградской области, территориального фонда обязательного медицинского страхования Калининградской области и иных организаций, главных внештатных специалистов Министерства с целью экспертизы

качества медицинской помощи (выявление нарушений в оказании медицинской помощи, в том числе оценка правильности выбора медицинской технологии, степени достижения запланированного результата и установление причинно-следственных связей выявленных дефектов в оказании медицинской помощи);

8) координация взаимодействия с медицинскими организациями государственной системы здравоохранения Калининградской области, иных форм собственности и ведомственной подчиненности, по вопросам качества и безопасности медицинской деятельности;

9) осуществление контроля за исполнением постановлений Правительства РФ, приказов Министерства здравоохранения Российской Федерации, законодательства Калининградской области и других нормативно-распорядительных документов по вопросам качества и безопасности медицинской деятельности;

10) взаимодействие с общественными организациями по вопросам качества и безопасности медицинской деятельности в государственных медицинских организациях Калининградской области, подведомственных Министерству здравоохранения Калининградской области;

11) координация деятельности и взаимодействие с федеральными государственными учреждениями здравоохранения, внештатными специалистами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Калининградской области по вопросам оказания качественной первичной медико-санитарной и специализированной медицинской помощи населению в пределах компетенции отдела;

12) составление актов по итогам проверок, подготовка приказов (предписаний) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и предложений по контролю за устранением выявленных нарушений (в том числе путем проведения внеплановых проверок), их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

13) информирование руководителей медицинских организаций государственной системы здравоохранения о проведенных проверках и принятых по итогам проверок мерах на совещаниях главных врачей 1 раз в квартал.

IV.Руководство отдела

10. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром здравоохранения Калининградской области в установленном законодательством порядке.

11. Отдел в своей деятельности подчиняется начальнику Департамента охраны здоровья Министерства (далее именуется – начальник департамента) и курирующему заместителю министра.

12. Работа отдела организуется на основе принципов законности, защиты прав и интересов граждан, общества, государства, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении.

13. Отдел осуществляет свою деятельность на основе персональной ответственности каждого работника за состояние дел по исполнению отдельных и дополнительных поручений.

14. Начальник отдела:

1) представляет в установленном порядке предложения по структуре отдела; распределяет обязанности между работниками отдела;

2) подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;

4) отчитывается курирующему заместителю министра о результатах собственной служебной деятельности и деятельности сотрудников отдела, представляет на подпись предписания в отношении подведомственных медицинских организаций по результатам проведенных проверок;

6) дает поручения сотрудникам отдела и осуществляет контроль за их исполнением;

7) согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела;

8) представляет сотрудников отдела к поощрению и дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством;

15. Начальник отдела принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Министерства, при обсуждении на них вопросов, входящих в компетенцию отдела.

16. Настоящее Положение может быть пересмотрено при изменении структуры Министерства, переподчинении отдела.

ПОЛОЖЕНИЕ
о департаменте лекарственного обеспечения и информационных технологий
Министерства здравоохранения Калининградской области

I. Общие положения

1. Департамент лекарственного обеспечения и информационных технологий Министерства здравоохранения Калининградской области (далее – Департамент) является структурным подразделением Министерства здравоохранения Калининградской области и обеспечивает деятельность по вопросам:

- 1) развития и совершенствования системы льготного лекарственного обеспечения;
- 2) организации информационного взаимодействия между участниками программы лекарственного обеспечения льготных категорий граждан;
- 3) планирования и организации внедрения информационных систем и технологий в здравоохранении Калининградской области

2. Координацию и контроль деятельности осуществляет министр здравоохранения Калининградской области

3. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, Постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями Правительства Калининградской области, положением о Министерстве, распоряжениями и приказами министра здравоохранения Калининградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области в сфере здравоохранения, а также настоящим Положением.

4. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Правительства области, структурными подразделениями Министерства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Задачи Департамента

1. Основными задачами Департамента являются:

1) обеспечение реализации функций Министерства здравоохранения Калининградской области по выработке основных направлений политики, нормативно-правовому регулированию в сфере деятельности Министерства здравоохранения Калининградской области по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

2) обеспечение реализации полномочий Министерства здравоохранения Калининградской области по осуществлению правового регулирования по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

3) обеспечение реализации функций Министерства здравоохранения Калининградской области по координации и контролю, а также координации деятельности подведомственных медицинских организаций государственной системы здравоохранения Калининградской области по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

4) информационно-аналитическое и организационное обеспечение деятельности Министерства здравоохранения Калининградской области по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

III. Функции Департамента

1. В соответствии с возложенными основными задачами Департамент осуществляет следующие функции:

1.обеспечение реализации государственной политики в области здравоохранения в подведомственных государственных учреждениях здравоохранения Калининградской области;

2.развитие профилактической направленности в здравоохранении; формирование здорового образа жизни, искоренение вредных привычек и повышение санитарной культуры населения Калининградской области;

3.организация обеспечения прав граждан на доступное и качественное лекарственное обеспечение, независимо от социального статуса, уровня доходов и места жительства граждан, согласно программе государственных гарантий оказания населению Калининградской области медицинской помощи, финансируемой за счет бюджетов всех уровней;

4.участие в разработке областных целевых программ в сфере здравоохранения, в части лекарственного обеспечения;

5.стратегическое и текущее планирование развития системы оказания лекарственного обеспечения населению области;

6.организация проведения санитарно-просветительской работы среди населения по формированию навыков здорового образа жизни (пропаганда здорового образа жизни);

7. обеспечение исполнения на территории области нормативных правовых актов Российской Федерации и Калининградской области в сфере здравоохранения;

8.стратегическое и текущее планирование и контроль за реализацией областных целевых программ в части исполнения мероприятий по обеспечению потребности населения в лекарственных средствах и медицинских изделиях;

9.осуществление регулирования отношений, возникающих в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий на территории области в соответствии с действующим законодательством;

10.оказание методической и консультативной помощи организациям здравоохранения и фармацевтическим организациям по вопросам применения нормативных правовых актов в сфере охраны здоровья граждан, в том числе обращения лекарственных средств;

11.решение иных задач в соответствии с полномочиями Министерства, выполнение поручений Министра, заместителей министра.

12.планирование и организация внедрения информационных систем и технологий в здравоохранение Калининградской области;

13.координация деятельности государственных медицинских организаций Калининградской области по вопросам создания, развития и эксплуатации медицинских информационных систем, регионального сегмента единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения Калининградской области;

14.проведение работ по интеграции информационных систем и регионального сегмента с федеральными и взаимодействующими информационными системами, ресурсами и сервисами;

15.организация выполнения мероприятий по внедрению и развитию информационных технологий в сфере здравоохранения в рамках федеральных, региональных целевых программ и отдельных проектов;

16.организация и ввод в эксплуатацию информационных систем, развитие телекоммуникационной инфраструктуры в интересах здравоохранения Калининградской области;

17.разработка и согласование проектов целевых программ, подпрограмм, нормативных правовых актов по вопросам внедрения и развития информационных технологий в здравоохранении;

18.разработка технических заданий на информационные системы и их компоненты, согласование технических заданий, разработанных государственными медицинскими организациями Калининградской области;

19.мониторинг и отчетность развития информационных технологий в здравоохранении;

20.организация в пределах своей компетенции защиты информации и персональных данных граждан, содержащихся в информационных системах Министерства здравоохранения Калининградской области, а также государственных медицинских организаций Калининградской области;

21.работа с государственными контрактами и договорами;

22.организация и проведение приемо-сдаточных испытаний информационных систем, сервисов, ресурсов;

23.внедрение и развитие электронных государственных услуг, а также информационных ресурсов и сервисов в сфере здравоохранения на территории Калининградской области;

24.участие в выполнении мероприятий по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в сфере здравоохранения

Калининградской области;

25. организация и выполнение мероприятия по резервированию, повышению надежности, отказоустойчивости, производительности информационных систем; участие в выставочной деятельности в сфере информатизации;

26. обобщение российского и иностранного опыта по внедрению информационных технологий в здравоохранение;

27. контроль параметров функционирования, организация претензионной работы;

28. разработка административных, административно-технических регламентов на информационные системы.

IV. Руководство Департамента

11. Общее руководство Департаментом осуществляет начальник Департамента.

12. Начальник Департамента назначается на должность и освобождается от должности министром здравоохранения Калининградской области. Начальник Департамента имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности министром здравоохранения Калининградской области.

13. Начальник Департамента:

21) осуществляет общее руководство Департаментом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент функций и состояние исполнительской дисциплины;

22) представляет предложения министру здравоохранения Калининградской области и его заместителям по вопросам, относящимся к ведению Департамента;

23) представляет для утверждения министру здравоохранения положение о Департаменте;

24) вносит на рассмотрение министру здравоохранения Калининградской области предложения о структуре и штатной численности работников Департамента, служебном распорядке, административном и должностном регламентах;

25) участвует в совещаниях у Министра здравоохранения Калининградской области и его заместителей, проводимых по вопросам, относящимся к ведению Департамента;

26) по поручению министра здравоохранения Калининградской области и его заместителей участвует в заседаниях коллегиальных органов, в составе которых присутствуют работники Министерства здравоохранения Калининградской области;

27) направляет по решению министра здравоохранения Калининградской области работников Департамента для участия в совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

28) рассматривает поступившие в Министерство здравоохранения Калининградской области проекты федеральных законов и иных нормативных правовых актов, обращения граждан, запросы органов исполнительной власти, местного самоуправления, юридических лиц по вопросам, относящимся к ведению Департамента;

29) визирует и подписывает служебные документы;

30) распределяет ответственность и обязанности между своим заместителем и подчиненными сотрудниками Департамента;

31) организует разработку и утверждение положения об отделах Департамента;

32) представляет министру здравоохранения Калининградской области предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, об отпусках, о повышении квалификации, поощрении работников Департамента, об установлении размеров должностных окладов, надбавок отдельным работникам Департамента и наложении на них взысканий;

33) представляет мотивированный отзыв об исполнении гражданским служащим своих должностных обязанностей за аттестационный период с приложением необходимых документов в случае проведения аттестации;

34) требует от гражданского служащего объяснения в письменной форме для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания;

35) участвует в работе по профессиональной подготовке работников министерства здравоохранения, их переподготовке, повышению квалификации и стажировке;

36) дает поручения сотрудникам Департамента и осуществляет контроль за их исполнением;

37) организует работу Департамента в соответствии с требованиями по охране труда и технике безопасности.

38) Заместитель начальника Департамента обеспечивает организацию работы по выполнению функций Департамента в соответствии с утвержденным министром здравоохранения Калининградской области Положением о Департаменте с распределением обязанностей между начальником и его заместителем.

39) В случае временного отсутствия начальника Департамента заместитель исполняет его обязанности по решению министра здравоохранения Калининградской области.

40) Должностные обязанности сотрудников Департамента содержатся в служебном распорядке, должностном регламенте, служебном контракте.

14. Настоящее Положение может быть пересмотрено при изменении структуры Министерства здравоохранения Калининградской области.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе лекарственного обеспечения

Департамента лекарственного обеспечения и информационных технологий Министерства здравоохранения Калининградской области

I. Общее положение

1. Отдел лекарственного обеспечения Департамента лекарственного обеспечения и информационных технологий Министерства здравоохранения Калининградской области (далее - отдел) создан в целях осуществления государственного регулирования отношений, возникающих в сфере:

- 1) развития и совершенствования лекарственного обеспечения;
- 2) организации закупок лекарственных средств и медицинских изделий для оказания льготного лекарственного обеспечения, а также иных государственных программ оказания лекарственной помощи.

2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, Постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями Правительства Калининградской области, положением о Министерстве, распоряжениями и приказами министра здравоохранения Калининградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области в сфере здравоохранения, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Правительства области, структурными подразделениями Министерства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Задачи отдела

4. Задачами отдела являются:

- 1) обеспечение реализации государственной политики в области здравоохранения в подведомственных государственных учреждениях здравоохранения Калининградской области;

2) развитие профилактической направленности в здравоохранении; формирование здорового образа жизни, искоренение вредных привычек и повышение санитарной культуры населения Калининградской области;

3) организация обеспечения прав граждан на доступное и качественное лекарственное обеспечение, независимо от социального статуса, уровня доходов и места жительства граждан, согласно программе государственных гарантий оказания населению Калининградской области медицинской помощи, финансируемой за счет бюджетов всех уровней;

4) участие в разработке областных целевых программ в сфере здравоохранения, в части лекарственного обеспечения;

5) стратегическое и текущее планирование развития системы оказания лекарственного обеспечения населению области;

6) организация проведения санитарно-просветительской работы среди населения по формированию навыков здорового образа жизни (пропаганда здорового образа жизни);

7) обеспечение исполнения на территории области нормативных правовых актов Российской Федерации и Калининградской области в сфере здравоохранения;

8) стратегическое и текущее планирование и контроль за реализацией областных целевых программ в части исполнения мероприятий по обеспечению потребности населения в лекарственных средствах и медицинских изделиях;

9) осуществление регулирования отношений, возникающих в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий на территории области в соответствии с действующим законодательством;

10) оказание методической и консультативной помощи организациям здравоохранения и фармацевтическим организациям по вопросам применения нормативных правовых актов в сфере охраны здоровья граждан, в том числе обращения лекарственных средств;

11) решение иных задач в соответствии с полномочиями Министерства, выполнение поручений Министра, заместителей министра.

III. Функции отдела

5. В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и организует исполнение областных целевых программ в сфере здравоохранения в части лекарственного обеспечения за счет бюджетов всех уровней;

2) координирует взаимодействие медицинских организаций государственной системы управления и уполномоченной фармацевтической организации ГКУ «Калининградская областная фармацевтическая компания» штатных и внештатных специалистов Министерства здравоохранения Калининградской области по вопросам лекарственного обеспечения населению Калининградской области;

3) разрабатывает и организует реализацию областных целевых программ по обеспечению лекарственной помощи населению области;

4) организует в установленном порядке размещение заказов на закупку лекарственных средств и медицинских изделий для обеспечения льготных категорий граждан, а также иных государственных программ оказания лекарственной помощи;

5) участвует в определении стратегии развития здравоохранения в Калининградской области с учетом особенностей муниципальных образований Калининградской области, оказывает им практическую помощь в совершенствовании и развитии лекарственной помощи населению и организационно-методической работы;

6) организует проведение конференций, семинаров, совещаний, выставок, конкурсов, участие специалистов Калининградской области в российских и международных мероприятиях в области здравоохранения;

7) организует последипломное обучение фармацевтического персонала для нужд медицинских организаций Калининградской области;

8) организует и проводит аттестацию провизоров и фармацевтов на соответствующую квалификационную категорию;

9) участвует в работе комиссий, в том числе созданных при Правительстве Калининградской области (комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, областной призывной комиссии, комиссии по летнему оздоровлению и занятости детей, комиссии по противодействию незаконному обороту наркотиков, комиссии по предупреждению и борьбе с инфекционными, социально значимыми и иными заболеваниями, областной иммунологической комиссии, областной комиссии по экспертизе качества медицинской помощи);

10) осуществляет в установленном порядке рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам лекарственного обеспечения, принятие по ним решений и подготовку ответов в установленные законодательством сроки.

IV. Права отдела

6. Отдел для реализации своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений здравоохранения Калининградской области необходимую информацию для решения задач отдела;

2) использовать в установленном порядке государственные системы связи и коммуникации;

3) представлять в организациях здравоохранения Калининградской области по вопросам, относящимся к организации лекарственной помощи населению;

4) давать в пределах своей компетенции рекомендации структурным подразделениям Министерства по анализу статистических и финансовых данных, влияющих на организацию лекарственного обеспечения, принятие решений и внесение предложений руководству Министерства;

5) вносить руководству предложения по совершенствованию работы отдела;

6) ходатайствовать перед руководством о поощрении отличившихся работников и наказании нарушителей дисциплины;

7) получать от структурных подразделений Министерства материалы, необходимые для подготовки ответов на письма и жалобы, запросов и формирования аналитических справок и докладов;

8) выполнять указания и поручения в соответствии с распределением обязанностей между сотрудниками отдела.

V. Руководство отдела

7. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром здравоохранения Калининградской области в установленном законодательством порядке.

8. Работа отдела организуется на основе принципов законности, защиты прав и интересов граждан, общества, государства, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении.

9. Отдел осуществляет свою деятельность на основе персональной ответственности каждого работника за состояние дел по исполнению отдельных и дополнительных поручений.

10. Отдел осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заместителя министра в соответствии с утвержденной структурой Министерства.

11. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

12. Начальник отдела:

1) представляет в установленном порядке предложения по структуре отдела;

2) распределяет обязанности между работниками отдела;

3) подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;

4) направляет в установленном порядке в командировки работников отдела;

5) отчитывается перед министром здравоохранения Калининградской области по результатам собственной служебной деятельности и деятельности сотрудников отдела;

6) дает поручения сотрудникам отдела и осуществляет контроль за их исполнением.

7) согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела;

8) представляет сотрудников отдела к поощрению и дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий департамента развития
здравоохранения и информационных технологий Министерства
здравоохранения Калининградской области

I. Общие положения

1. Отдел информационных технологий (далее - отдел) является структурным подразделением департамента развития здравоохранения и информационных технологий Министерства здравоохранения Калининградской области (далее – Департамент).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, Постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями Правительства Калининградской области, положением о Министерстве, распоряжениями и приказами министра здравоохранения Калининградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области в сфере здравоохранения, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Правительства области, структурными подразделениями Министерства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Задачи и функции отдела

2. Основными задачами и функциями отдела являются:
- 1) планирование и организация внедрения информационных систем и технологий в здравоохранение Калининградской области;
 - 2) координация деятельности государственных медицинских организаций Калининградской области по вопросам создания, развития и эксплуатации медицинских информационных систем, регионального сегмента единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения Калининградской области;

- 3) проведение работ по интеграции информационных систем и регионального сегмента с федеральными и взаимодействующими информационными системами, ресурсами и сервисами;
- 4) организация выполнения мероприятий по внедрению и развитию информационных технологий в сфере здравоохранения в рамках федеральных, региональных целевых программ и отдельных проектов;
- 5) организация и ввод в эксплуатацию информационных систем, развитие телекоммуникационной инфраструктуры в интересах здравоохранения Калининградской области;
- 6) разработка и согласование проектов целевых программ, подпрограмм, нормативных правовых актов по вопросам внедрения и развития информационных технологий в здравоохранении;
- 7) разработка технических заданий на информационные системы и их компоненты, согласование технических заданий, разработанных государственными медицинскими организациями Калининградской области;
- 8) мониторинг и отчетность развития информационных технологий в здравоохранении;
- 9) организация в пределах своей компетенции защиты информации и персональных данных граждан, содержащихся в информационных системах Министерства здравоохранения Калининградской области, а также государственных медицинских организаций Калининградской области;
- 10) работа с государственными контрактами и договорами;
- 11) организация и проведение приемо-сдаточных испытаний информационных систем, сервисов, ресурсов;
- 12) внедрение и развитие электронных государственных услуг, а также информационных ресурсов и сервисов в сфере здравоохранения на территории Калининградской области;
- 12) участие в выполнении мероприятий по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в сфере здравоохранения Калининградской области;
- 13) организация и выполнение мероприятия по резервированию, повышению надежности, отказоустойчивости, производительности информационных систем;
- 14) участие в выставочной деятельности в сфере информатизации;
- 15) обобщение российского и иностранного опыта по внедрению информационных технологий в здравоохранение;
- 16) контроль параметров функционирования, организация претензионной работы;
- 17) разработка административных, административно-технических регламентов на информационные системы.

III. Права отдела

5. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать от предприятий, учреждений и организаций Калининградской области вне зависимости от формы собственности информацию, документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на Министерство, передавать указанным предприятиям, учреждениям, организациям информацию в установленном порядке;

2) по поручению министра представлять в организациях интересы Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

3) представлять руководству Министерства предложения по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

4) разрабатывать и представлять на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых актов органов исполнительной власти Калининградской области;

5) в пределах предоставленных полномочий вести договорную работу и расчеты по обязательствам Министерства;

6) пользоваться системой связи и информационными системами Министерства.

IV. Руководство отдела

6. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром здравоохранения Калининградской области в установленном законодательством порядке.

7. Работа отдела организуется на основе принципов законности, защиты прав и интересов граждан, общества, государства, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении.

8. Отдел осуществляет свою деятельность на основе персональной ответственности каждого работника за состояние дел по исполнению отдельных и дополнительных поручений.

9. Отдел осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника финансово-экономического департамента Министерства здравоохранения Калининградской области.

10. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

11. Начальник отдела:

1) представляет в установленном порядке предложения по структуре отдела;

2) распределяет обязанности между работниками отдела;

3) подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;

4) направляет в установленном порядке в командировки работников отдела;

5) отчитывается перед министром здравоохранения Калининградской области по результатам собственной служебной деятельности и деятельности сотрудников отдела;

6) дает поручения сотрудникам отдела и осуществляет контроль за их исполнением;

7) согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела;

8) представляет сотрудников отдела к поощрению и дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе лицензирования Министерства здравоохранения
Калининградской области

I. Общие положения

1. Отдел лицензирования Министерства здравоохранения Калининградской области (далее – Министерство) является структурным подразделением Министерства, осуществляющим на территории Калининградской области полномочия по лицензированию отдельных видов медицинской деятельности, фармацевтической деятельности, деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, и по региональному государственному контролю за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, организациями оптовой торговли, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность.

2. Отдел лицензирования Министерства (далее – Отдел) руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, указами и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Калининградской области, положением о Министерстве, распоряжениями и приказами министра здравоохранения Калининградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области в сфере здравоохранения, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Калининградской области, органами местного самоуправления, иными организациями и гражданами.

4. Координацию работы Отдела осуществляет министр здравоохранения Калининградской области, первый заместитель министра здравоохранения Калининградской области.

II. Цели и задачи Отдела

1. Целью работы Отдела является реализации переданных полномочий Российской Федерации в сфере охраны здоровья и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации осуществление регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов в пределах своей компетенции.

2. Основными задачами Отдела являются:

1) лицензирование (в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, осуществления лицензионного контроля в отношении соискателей лицензий и лицензиатов, представивших заявления о переоформлении лицензий, прекращения действия лицензий, формирования и ведения реестра выданных лицензий, подготовки проектов форм заявлений о предоставлении и переоформлении лицензий, подготовки проектов форм уведомлений, выписка из указанных реестров лицензий и других используемых в процессе лицензирования документов, а также предоставления заинтересованным лицам информации по вопросам лицензирования, включая размещение этой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов государственной власти субъектов Российской Федерации с указанием адресов электронной почты, по которым пользователями этой информации могут быть направлены запросы и получена запрашиваемая информация) следующих видов деятельности:

а) медицинская деятельность медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти);

б) фармацевтическая деятельность (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти);

в) деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти);

2) организация и осуществление регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов в пределах своей компетенции.

III. Функции Отдела

3. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) Проводит административные процедуры, связанные с предоставлением лицензий, переоформлением лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, прекращением действия лицензий;

2) Предоставляет заявителям выписки из реестра лицензий Министерства;

3) Проводит проверки соблюдения субъектами обращения лекарственных средств обязательных требований к формированию отпускных цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;

4) Ведет реестры лицензий на виды деятельности, лицензирование которых отнесено к компетенции Отдела;

5) Формирует открытый и общедоступный государственный информационный ресурс, содержащий сведения из реестра лицензий, из положений о лицензировании конкретных видов деятельности, регламентов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих обязательные требования к лицензируемым видам деятельности, а также информацию о порядке исполнения государственной функции по осуществлению на территории Калининградской области регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов (за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен);

6) Подготавливает проекты форм заявлений о предоставлении и переоформлении лицензий, форм заявлений о предоставлении дубликата, копии лицензии, форм заявлений о прекращении действия лицензии, форм уведомлений, приказов, предписаний, протоколов и других используемых в работе Отдела документов;

7) Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

8) Обеспечивает и организует своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, писем и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, направляет заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) Дает юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

10) Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

11) Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности и относящиеся к компетенции Отдела, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или Правительства Калининградской области.

IV. Права Отдела

1. Отдел для осуществления своих основных функций имеет право:

1. Взаимодействовать с федеральными органами государственной власти и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формировать и направлять межведомственные запросы в указанные органы;

2) Проводить проверки соискателей лицензий и лицензиатов;

3) При осуществлении выездной проверки беспрепятственно посещать здания, строения, сооружения, помещения, иметь доступ к используемому ими оборудованию, в том числе транспортным средствам, знакомиться с документами и иными необходимыми для осуществления полномочий Отдела материалами;

4) Запрашивать и получать в соответствии со своей компетенцией от органов исполнительной власти Калининградской области, организаций и граждан необходимые для исполнения полномочий сведения, документы, справочные и иные материалы, а также информацию о лицах, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

5) Привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица;

6) Выдавать руководителю или уполномоченным представителям субъекта обращения лекарственных средств обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений;

7) В пределах своей компетенции составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении уполномоченных лиц субъектов обращения лекарственных средств;

8) Готовить проекты приказов и других документов в пределах компетенции Отдела;

9) Участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях Министерства, проводимых по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

10) Вносить предложения по организации работы Отдела;

11) Знакомиться с документами подразделений Министерства для выполнения возложенных на Отдел задач;

V. Руководство и организация деятельности Отдела

1. Структура и штатная численность отдела утверждается министром здравоохранения Калининградской области.

2. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром здравоохранения Калининградской области в установленном законодательством порядке, в отсутствие начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

3. Работа отдела организуется на основе принципов законности, защиты прав и интересов граждан, общества, государства, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении.

4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе персональной ответственности каждого работника за состояние дел по исполнению поручений.

5. Начальник Отдела:

1) Вносит в установленном порядке предложения по структуре Отдела;

2) Вносит в установленном порядке предложения о назначении, перемещении и увольнении гражданских служащих Отдела, наложении дисциплинарных взысканий на гражданских служащих Отдела, а также о поощрении гражданских служащих Отдела за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

3) Распределяет обязанности между работниками Отдела, дает гражданским служащим Отдела в пределах их должностных обязанностей обязательные для них указания по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, и требует отчета об исполнении этих указаний;

4) Осуществляет координацию и контроль за исполнением гражданскими служащими Отдела их должностных обязанностей;

5) Отчитывается перед министром здравоохранения Калининградской области по результатам служебной деятельности Отдела и деятельности сотрудников Отдела.

6. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

1) Невыполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением.

2) Несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации.

3) Сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Втором отделе Министерства здравоохранения
Калининградской области

I. Общие положения

1. Второй отдел является структурным подразделением Министерства здравоохранения Калининградской области (далее – Министерство).

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, Постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями Правительства Калининградской области, положением о Министерстве, распоряжениями и приказами министра здравоохранения Калининградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области в сфере здравоохранения, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Правительства области, структурными подразделениями Министерства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Задачи отдела

4. Основными задачами отдела являются:

1) обеспечение организации мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и медицине катастроф;

2) осуществление мер по обеспечению сохранности государственной и служебной тайны;

3) участие в подготовке региональных инвестиционных программ, федеральных целевых программ и программ, требующих межведомственного участия;

4) организации и ведение делопроизводства, совершенствование стиля и методов работы с документами;

5) организация контроля и проверки исполнения поручений Губернатора Калининградской области, Правительства Калининградской области, министра здравоохранения Калининградской области и руководства Министерства;

6) контроль за исполнением нормативных и ненормативных актов;

7) организация взаимодействия с органами исполнительной и законодательной власти Калининградской области;

8) ведение архивной работы.

III. Функции отдела.

5. Отдел осуществляет следующие основные функции:

1) осуществляет меры по обеспечению сохранности государственной и служебной тайны;

2) оказывает методическую помощь по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в учреждениях здравоохранения;

3) участвует в проведении мероприятий мобилизационной подготовки во взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти;

4) оказывает информационную и консультативную помощь подведомственным организациям по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны и медицины катастроф;

5) участвует в проведении проверок лечебно-профилактических учреждений по курируемым вопросам;

6) участвует в семинарах, выставках, конференциях и иных мероприятиях по вопросам мобилизационной подготовки, медицины катастроф, защите информации;

7) участвует в реализации федеральных, в разработке и реализации областных целевых программ по развитию здравоохранения в пределах своей компетенции;

8) обеспечивает разработку инструктивно-методических документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

9) разрабатывает в установленном порядке проекты нормативных правовых актов по направлениям деятельности отдела;

10) принимает участие в комплексных и тематических проверках работы медицинских организаций, а также осуществляет самостоятельные выезды по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

11) прием, экспедиционную обработку, регистрацию и учет, адресованных Министерству документов;

12) передачу документов на рассмотрение руководству Министерства и начальникам структурных подразделений;

13) обработку исходящей корреспонденции и отправку корреспонденции адресатам;

14) осуществляет учет и контроль своевременного и качественного исполнения поручений руководителя Министерства и его заместителей, нормативных и ненормативных правовых актов Министерства,

представление руководству Министерства информации о состоянии исполнительской дисциплины в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Правительства Калининградской области. Инструкцией по делопроизводству Министерства, а также другими нормативными правовыми актами Министерства;

15) выполняет копировально-множительные, факсимильные работы, прием и обработку документов, поступающих по электронной почте;

16) осуществляет систематизацию документов, формирование и архивирование дел, подготовка к сдаче в государственный архив;

17) направляет руководству Министерства согласованные предложения по составу и форме бланочной продукции, применяемой в делопроизводстве Министерства, обеспечивает их учет и контроль использования структурными подразделениями Министерства;

18) осуществляет подготовку совместно с другими структурными подразделениями Министерства, инструкций, положений, методических материалов и других документов по вопросам организации работы делопроизводства;

19) осуществляет организацию оперативного хранения документов Министерства, проведение экспертизы их ценности и передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

20) производит непосредственное распределение по исполнителям документов, поступающих в адрес Министерства (или ее руководителя) в соответствии с поручениями руководителя Министерства;

21) организует работу с обращениями граждан и общественных организаций, с запросами депутатов Калининградской областной Думы, поступившими в Министерство, контроль за их рассмотрением и своевременным исполнением;

22) разрабатывает в соответствии с представленными полномочиями проекты постановлений, приказов, распоряжений, руководящих и других документов;

23) участвует в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, вносит в установленном порядке руководству Министерства предложения к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

24) разрабатывает совместно с другими структурными подразделениями Министерства в случае необходимости проекты нормативных правовых актов Министерства;

25) осуществляет проверку документов, представляемых на подпись руководству структурными подразделениями Министерства, в соответствии с перечнем, содержащимся в резолюции руководителя, а также оформления, наличия необходимых согласований, приложений;

26) обобщает и анализирует результаты контроля за исполнением указов и распоряжений Губернатора Калининградской области, постановлений, распоряжений и поручений Правительства Калининградской

области в части, касающейся компетенции Министерства, организационно-распорядительных документов и поручений руководства Министерства. подготавливает для руководителя Министерства и его заместителей в случае необходимости соответствующие справки и отчеты;

27) осуществляет подготовку статистических и аналитических материалов по обращениям граждан, поступающим в Министерство, их структуре, готовит предложения по совершенствованию работы с ними и устранению причин их возникновения;

28) координирует взаимодействие структурных подразделений Министерства с подразделениями Аппарата Правительства Калининградской области, с органами исполнительной власти Калининградской области, другими учреждениями и организациями;

29) ведет оформление и рассылку структурным подразделениям и подведомственным организациям Министерства, в части, их касающейся, соответствующих протоколов заседаний, выписок из них, решений заседаний, постановлений, приказов, распоряжений Министерства.

IV. Права отдела

6. Отдел для реализации своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений здравоохранения Калининградской области необходимую информацию для решения задач отдела;

2) использовать в установленном порядке государственные системы связи и коммуникации;

3) вносить руководству Министерства предложения по совершенствованию работы отдела;

4) ходатайствовать перед руководством Министерства о поощрении отличившихся работников и наказании нарушителей дисциплины;

5) получать от структурных подразделений Министерства материалы, необходимые для подготовки ответов на письма и жалобы, запросов и формирования аналитических справок и докладов;

6) давать в пределах своей компетенции рекомендации структурным подразделениям Министерства по анализу статистических данных, влияющих на организацию системы здравоохранения области;

7) выполнять указания и поручения министра в соответствии с распределением обязанностей между сотрудниками отдела.

V. Руководство отдела

7. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром здравоохранения Калининградской области в установленном законодательством порядке.

8. Работа отдела организуется на основе принципов законности, защиты прав и интересов граждан, общества, государства, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении.

9. Отдел осуществляет свою деятельность на основе персональной ответственности каждого работника за состояние дел по исполнению отдельных и дополнительных поручений.

10. Отдел осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством Министра здравоохранения Калининградской области.

11. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

12. Начальник отдела:

1) представляет в установленном порядке предложения по структуре отдела;

2) распределяет обязанности между работниками отдела;

3) подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;

4) направляет в установленном порядке в командировки работников отдела;

5) отчитывается перед министром здравоохранения Калининградской области по результатам собственной служебной деятельности и деятельности сотрудников отдела;

6) дает поручения сотрудникам отдела и осуществляет контроль за их исполнением.

7) согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела;

8) представляет сотрудников отдела к поощрению и дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством;

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе организации закупочной деятельности Министерства
здравоохранения Калининградской области

I. Общие положения

1. Отдел организации закупочной деятельности Министерства здравоохранения Калининградской области (далее - отдел) создан в целях:

1) обеспечения деятельности Министерства здравоохранения Калининградской области (далее – Министерство) в части осуществления закупок товаров, работ и услуг для собственных нужд;

2) организации осуществления совместных закупок товаров, работ и услуг для подведомственных государственных учреждений;

3) осуществления функций координирующего органа при закупке товаров, работ, услуг подведомственными государственными учреждениями;

4) оказания методической помощи подведомственным государственным учреждениям при осуществлении закупок товаров, работ и услуг;

5) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок в рамках полномочий Министерства.

2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями Правительства Калининградской области, положением о Министерстве, распоряжениями и приказами министра здравоохранения Калининградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области в сфере здравоохранения, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Правительства Калининградской области, структурными подразделениями Министерства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Задачи отдела

4. Задачами отдела являются:

- 1) организация закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Министерства;
- 2) формирование отчетности о закупках товаров, работ, услуг;
- 3) оказание методической и консультативной помощи подведомственным государственным учреждениям по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг;
- 4) осуществление ведомственного контроля в сфере закупок;
- 5) организации осуществления совместных закупок товаров, работ, услуг для подведомственных государственных учреждений;
- 6) осуществления функция координирующего органа при закупке товаров, работ, услуг подведомственными государственными учреждениями;
- 7) выполнение отдельных поручений министра, заместителей министра.

III. Функции отдела

5. В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции:

- 1) составление планов закупок, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для нужд Министерства;
- 2) организация осуществления закупок товаров, работ, услуг;
- 3) взаимодействие с иными структурными подразделениями Министерства при исполнении, изменении, расторжении контракта;
- 4) осуществление ведомственного контроля в сфере закупок;
- 5) осуществление взаимодействия с государственными учреждениями, находящимися в ведении Министерства, по вопросам осуществления государственных закупок товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами;
- 6) осуществление иных функций в соответствии с федеральным и областным законодательством по направлениям деятельности отдела.

IV. Права отдела

6. Отдел для реализации своих функций имеет право:

- 1) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений здравоохранения Калининградской области, иных юридических лиц необходимую информацию для решения задач отдела;

- 2) знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на отдел задач и функций;
- 3) вести самостоятельную переписку с организациями и должностными лицами по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 4) использовать в установленном порядке государственные системы связи и коммуникации;
- 5) представлять в организациях здравоохранения Калининградской области по вопросам организации закупок товаров, работ, услуг, в связи с осуществлением ведомственного контроля;
- 6) давать в пределах своей компетенции рекомендации структурным подразделениям Министерства по анализу статистических и финансовых данных, влияющих на организацию закупок товаров, работ, услуг, принятие решений и внесение предложений руководству Министерства;
- 7) вносить руководству предложения по совершенствованию работы отдела;
- 8) ходатайствовать перед руководством о поощрении отличившихся работников и наказании нарушителей дисциплины;
- 9) получать от структурных подразделений Министерства материалы, необходимые для подготовки ответов на письма и жалобы, запросов и формирования аналитических справок и докладов;
- 10) выполнять указания и поручения в соответствии с распределением обязанностей между сотрудниками отдела.

V. Руководство отдела

7. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром здравоохранения Калининградской области в установленном законодательством порядке.

8. Работа отдела организуется на основе принципов законности, защиты прав и интересов граждан, общества, государства, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении.

9. Отдел осуществляет свою деятельность на основе персональной ответственности каждого работника за состояние дел по исполнению отдельных и дополнительных поручений.

10. Отдел осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заместителя министра в соответствии с утвержденной структурой Министерства.

11. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

12. Начальник отдела:

- 1) представляет в установленном порядке предложения по структуре отдела;
- 2) распределяет обязанности между работниками отдела;

- 3) подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;
- 4) направляет в установленном порядке в командировки работников отдела;
- 5) отчитывается перед заместителем министра и министром здравоохранения Калининградской области по результатам собственной служебной деятельности и деятельности сотрудников отдела;
- 6) дает поручения сотрудникам отдела и осуществляет контроль за их исполнением.
- 7) согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела;
- 8) представляет сотрудников отдела к поощрению и дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством.