Утверждено
Решением Совета депутатов
от 30.08.2012 № 1195/69

ПОЛОЖЕНИЕ
Об управлении здравоохранения администрации Красногорского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление здравоохранения администрации Красногорского муниципального района (далее – Управление) в соответствии с Уставом Красногорского муниципального района является органом администрации Красногорского муниципального района, обладающим правами юридического лица, муниципальным казенным учреждением.

1.2. Управление осуществляет работу от имени администрации Красногорского муниципального района по реализации государственной политики в сфере охраны здоровья населения на территории Красногорского муниципального района.

1.3. Управление является правопреемником органа администрации Красногорского муниципального района - управления здравоохранения.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Московской области, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства финансов и Министерства здравоохранения Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Московской области, Губернатора Московской области, Министерства финансов и Министерства здравоохранения Московской области, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Московской области, а также нормативными актами Красногорского муниципального района.

1.5. Управление подчиняется главе Красногорского муниципального района и несет перед ним ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

1.6. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств местного бюджета.

1.7.

Управление является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, счета в органах федерального казначейства и в финансовых органах Московской области и Красногорского муниципального района в соответствии с действующим законодательством, бланки, штампы и другие реквизиты. Управление от имени администрации Красногорского муниципального района (далее – Администрация) приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности в соответствии с

2

законами Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами Красногорского муниципального района.

1.8. Печать, штампы и бланки Управления утверждаются главой Красногорского муниципального района.

1.9. Управление от своего имени своими действиями может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, а также обладать другими признаками юридического лица.

1.10. Структура Управления утверждается Советом депутатов Красногорского муниципального района в составе структуры администрации Красногорского муниципального района. Штатное расписание Управления утверждается начальником Управления по согласованию главой района и финансовым управлением администрации района.

1.11. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Московской области, органами местного самоуправления Красногорского муниципального района и входящих в его состав поселений, иными организациями.

1.12.

Место нахождения (юридический и фактический адрес) Управления: 143401, Россия, Московская область, Красногорский район, город Красногорск, улица Школьная, дом 6.

Адрес электронной почты: zdravkra@mail.ru

1.13. Полное наименование Управления: Управление здравоохранения администрации Красногорского муниципального района.

Сокращенное наименование Управления: УЗ администрации Красногорского муниципального района».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

К основным задачам Управления относятся:

2.1. Осуществление на территории Красногорского муниципального района единой государственной политики в области охраны здоровья граждан, разработка, в пределах предоставленных полномочий, приоритетных направлений развития системы здравоохранения Красногорского муниципального района и в рамках федерального и областного законодательства, постановлений и распоряжений главы Красногорского муниципального района в сфере охраны здоровья населения.

2.2. Разработка муниципальных программ Красногорского муниципального района в сфере здравоохранения, реализация федеральных, государственных и муниципальных программ Красногорского муниципального района по развитию здравоохранения, профилактике заболеваний, оказанию медицинской помощи, по медицинскому образованию населения и другим вопросам в области охраны здоровья граждан на территории Красногорского муниципального района, в пределах предоставленных полномочий.

2.3. Организация деятельности муниципальных учреждений здравоохранения в целях обеспечения населения первичной медико-санитарной помощью в гарантированном объеме в пределах финансирования, предусмотренного бюджетом Красногорского муниципального района и фонда обязательного медицинского страхования.
2.4. Организация обеспечения граждан лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения на территории Красногорского муниципального района.
2.5. Осуществление делегированных Управлению главой Красногорского муниципального района полномочий по согласованию с администрацией и под её контролем.
2.6. Проведение работы по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде, предусмотренных действующим законодательством.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Для исполнения возложенных задач Управление осуществляет следующие функции:
3.1. Разработка порядка оказания медицинской помощи гражданам на территории Красногорского муниципального района.
3.2. Развитие сети учреждений муниципальной системы здравоохранения; содействие развитию аптечной сети, определение характера и объема их деятельности, создание условий для развития частной системы здравоохранения, социальной помощи, обеспечение ее доступности, контроля над соблюдением стандартов качества медицинской помощи, обеспечение граждан лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения.
3.3. Обеспечение граждан медицинской помощью, лекарственными препаратами и медицинскими изделиями в объеме программ государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи, территориальной программы обязательного медицинского страхования и других целевых программ в области здравоохранения, принятие на основе государственных социальных стандартов муниципальных программ в области здравоохранения.
3.4. Помощь в организации, содержании и развитии муниципальных учреждений здравоохранения, координация и контроль их деятельности в пределах предоставленных полномочий с целью проведения единой государственной политики в области здравоохранения, организация медицинской помощи населению в экстремальных условиях.
3.5. Разработка и обеспечение мер по санитарно-эпидемиологическому благополучию населения в районе.
3.6. Регулярное информирование, в том числе через средства массовой информации, о распространении социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих.

3.7. Оказание медицинской помощи населению Красногорского муниципального района на основе прогрессивных технологий, развитие специализированных видов медицинской помощи, работа по охране материнства и детства, развитие профилактического направления здравоохранения, включая социально-значимые заболевания.
3.8. Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников лечебно-профилактических учреждений Красногорского муниципального района.
3.9. Ходатайство перед главой Красногорского муниципального района о представлении лучших работников Управления и лечебно-профилактических учреждений Красногорского муниципального района к награждению вышестоящими органами».
3.10. Представление вышестоящему руководству предложений по совершенствованию материально-технической базы муниципальных лечебно-профилактических учреждений.
3.11. Осуществление деятельности по планированию экономики здравоохранения, финансово-хозяйственной деятельности, экономических методов Управления, обязательного медицинского страхования.
3.12. Ведение бухгалтерского учёта и составление бухгалтерской отчетности. Формирование бюджетной отчетности главного распорядителя бюджетных средств.
3.13. Представление учредителю отчета о поступлении и расходовании средств в соответствии с действующим законодательством.
3.14. Развитие материально-технической базы Управления в пределах выделенных средств.
3.15. Формирование задания на оказание муниципальных услуг подведомственными учреждениями.
3.16. Формирование перечня подведомственных Управлению получателей бюджетных средств.
3.17. Подготовка предложений по распределению бюджетных средств, выделенных на здравоохранение, по подведомственным муниципальными лечебно-профилактическим учреждениям (далее – МЛПУ), утверждение сметы доходов и расходов МЛПУ; осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств МЛПУ.
3.18. Составление сводных финансовых и статистических отчетов по району и своевременное предоставление их в соответствующие органы.
3.19. Осуществление подбора кадров на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений и предприятий и представление их главе Красногорского муниципального района для решения вопроса о назначении; согласование структуры и штатного расписания подведомственных лечебно-профилактических учреждений, предприятий.
3.20. Координация деятельности лечебных учреждений, проведение проверок, согласование с администрацией документов по результатам проверок, подготовка предложений по совершенствованию их деятельности.

3.21. Издание приказов, инструкций, в пределах своей компетенции, которые обязательны для исполнения муниципальными лечебно-профилактическими учреждениями Красногорского муниципального района.
3.22. Разработка проекта муниципальных заказов в области здравоохранения ; размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Красногорского муниципального района путем проведения аукционов, конкурсов, котировок.
3.23. Участие в разработке мобилизационных планов Красногорского муниципального района по вопросам, входящим в полномочия Управления.
3.24. Разработка документов Управления по вопросам, входящим в его компетенцию, при переводе администрации района и муниципального района в целом на условия военного времени и в военное время.
3.25. Осуществление руководства по организации медицинской помощи населению при чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время.
3.26. Координация работы лечебно-профилактических учреждений здравоохранения по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности лечебно-профилактических учреждений.
3.27. Защита прав и свобод человека и гражданина в области охраны здоровья в установленном законом порядке.
3.28. Совместно с комитетом по управлению муниципальным имуществом осуществление контроля за сохранностью и эффективностью использования объектов государственной и муниципальной собственности, находящейся в оперативном управлении лечебно-профилактических учреждений.
3.29. Осуществление проверок хранения и ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников подведомственных лечебно-профилактических учреждений, предприятий.
3.30. Формирование пакета уставных документов подведомственных лечебно-профилактических учреждений, представление их копий в кадровую службу администрации района.
3.31. Осуществление кадровой политики:
- ведение личных дел и трудовых книжек сотрудников Управления;
- ведение реестра муниципальных служащих Управления;
- организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников Управления;
- подготовка документов, необходимых для прохождения муниципальными служащими Управления квалификационных экзаменов, аттестации;
- согласование использования отпусков, командировок руководителей МЛПУ.
3.32. Поэтапный ввод муниципальных услуг населению в электронном виде.
3.33. Формирование рабочих планов перехода на предоставление муниципальных услуг населению в электронном виде.
3.34. Разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг в электронном виде.

3.35. Оперативное информирование отдела информатизации и защит информации об изменениях в предоставлении муниципальных услу населению в электронном виде.
3.36. Осуществление управленческих функций с целью реализации едино государственной политики в системе здравоохранения как приоритетной н территории Красногорского муниципального района.
3.37. Создание экспертных, консультативных, межведомственных общественных комиссий и советов по вопросам, относящимся к компетенци Управления.
3.38. Обеспечение льготными лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения отдельной категории граждан, имеющих право на государственную социальную помощь. Формирование срочных, плановых и годовых заявок на лекарственные средства и индивидуальные медицинские препараты.
3.39. Контроль исполнения участниками (муниципальными лечебно-профилактическими учреждениями района, аптечными организациями района) системы льготного обеспечения требований регулирующих нормативных актов в Красногорском муниципальном районе. Мониторинг выписки и отпуска лекарственных средств, оперативный анализ и контроль ситуации в льготном лекарственном обеспечении населения района.
3.40. Организация и контроль своевременного выявления недоброкачественных лекарственных средств в аптечных организациях и МЛПУ района на основании информации, поступающей из Центра контроля качества, Росздравнадзора, Министерства здравоохранения Московской области.
3.41. Организация, контроль и осуществление мониторинга ценообразования лекарственных средств, ассортимента жизненно необходимых важных лекарственных средств, противогриппозных и других лекарственных средств.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Управление возглавляет начальник управления здравоохранения, который назначается на должность муниципальной службы по согласованию с Советом депутатов Красногорского муниципального района и освобождается от замещаемой должности главой района.
4.2. Начальник Управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение или невыполнение возложенных на Управление задач и функций.
4.3. Начальник Управления без доверенности представляет Управление во всех учреждениях и организациях, в пределах предоставленных полномочий, распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, заключает договоры.
4.4. Начальник Управления:
4.4.1. Обеспечивает разработку проекта положения об Управлении, вносит проект положения на обсуждение главе района, который в дальнейшем

направляет проект положения на утверждение Совета депутатов Красногорского муниципального района.

4.4.2. Обеспечивает подготовку проектов постановлений и распоряжений главы района в части охраны здоровья населения Красногорского муниципального района.

4.4.3. Разрабатывает проект структуры Управления и представляет его главе района для включения в структуру администрации Красногорского муниципального района.

4.4.4. Разрабатывает проект штатной численности Управления и смету расходов на его содержание и вносит их на утверждение главе района.

4.4.5. Утверждает штатное расписание Управления по согласованию с финансовым управлением администрации Красногорского муниципального района.

Согласовывает структуру, штатное расписание подведомственных учреждений.

4.4.6. Утверждает положения о структурных подразделениях Управления и должностные инструкции сотрудников Управления.

4.4.7. Принимает на работу, перемещает и увольняет сотрудников Управления в соответствии с действующим законодательством, заключает трудовые и гражданско-правовые договора с временно привлекаемыми к работе гражданами.

4.4.8. Принимает решения о привлечении к ответственности сотрудников Управления за невыполнение ими должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины.

4.4.9. Награждает работников Управления и подведомственных учреждений благодарственными письмами и Почетными грамотами Управления за достигнутые успехи в труде.

4.4.10. Ходатайствует перед главой района о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей подведомственных учреждений за невыполнение либо некачественное исполнение ими должностных обязанностей, за нарушение трудовой дисциплины.

4.4.11. Открывает и закрывает в учреждениях банка счета Управления в соответствии с действующим законодательством.

4.4.12. Распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами, предусмотренными сметой расходов управления и имуществом, в пределах предоставленных полномочий.

4.4.13. Утверждает локальные правовые акты, издает приказы по обеспечению деятельности Управления и подведомственных учреждений, по исполнению возложенных на Управление и подведомственные учреждения задач и функций.

4.4.14. Выдает доверенности.

4.4.15. Совершает сделки и иные юридические действия от имени Управления без доверенности.

4.4.16. Организует соблюдение в Управлении режима использования документации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, а также информацию конфиденциального характера.

4.4.17. Организует в Управлении мероприятия по гражданской обороне мобилизационную подготовку и перевод Управления на работу в условия военного времени в военное время.
4.4.18. Проводит личный прием граждан в Управлении здравоохранения.
4.4.19. Организует своевременное и качественное рассмотрение в Управлении обращений граждан и юридических лиц.
4.4.20. Направляет запросы и обращения к юридическим и физическим лицам по вопросам, связанным с деятельностью Управления.
4.4.21. Осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области муниципальными правовыми актами Красногорского муниципального района.
4.4.22. Подписывает протоколы по результатам размещения заказов для муниципальных нужд Управления от имени заказчика.
4.5. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель либо иной руководитель структурного подразделения, назначенный приказом начальника Управления (по согласованию с администрацией Красногорского муниципального района), который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций.
4.6. Координирует деятельность подведомственных муниципальных лечебно-профилактических учреждений, контролирует их деятельность по вопросам, входящим в компетенцию управления. Анализирует результаты контроля, информирует главу Красногорского муниципального района Московской области о результатах проводимых проверок.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Управление может быть ликвидировано, реорганизовано и переименовано в соответствии с действующим законодательством.
5.2. Планирование работы Управления, сроки исполнения документов, формы контроля за выполнением принятых решений определяются регламентом администрации Красногорского муниципального района.

Глава Красногорского
муниципального района Б.Е. Рассказов

КОПИЯ ВЕРНА

Прошито и пронумеровано
6 (шесть) листов

Начальник отдела по обеспечению
деятельности Совета депутатов
Красногорского муниципального района

Для документов

О.В. Давыдова