**Приказ Министерства здравоохранения РФ от 29 августа 2012 г. № 103
"Об утверждении Положения о Правовом департаменте Министерства
здравоохранения Российской Федерации"**

В целях реализации **пункта 10** Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного **постановлением** Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 608, приказываю:

Утвердить прилагаемое **Положение** о Правовом департаменте Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Министр

В.И. Скворцова

**Положение о Правовом департаменте Министерства здравоохранения
Российской Федерации**
(утв. приказом Министерства здравоохранения РФ
от 29 августа 2012 г. № 103)

I. Общие положения

1. Правовой департамент (далее - Департамент) является структурным подразделением Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Министерство) и осуществляет правовое обеспечение деятельности Министерства по вопросам, относящимся к ведению Министерства.

2. Координацию и контроль деятельности Департамента осуществляет Статс-секретарь - заместитель Министра здравоохранения Российской Федерации.

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, **Положением** о Министерстве, приказами Министерства, а также настоящим Положением.

4. Департамент осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, находящимися в ведении Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (далее - федеральная служба) и Федеральным медико-биологическим агентством (далее - федеральным агентством), Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, деятельность которого координирует Министерство (далее - государственный внебюджетный фонд), подведомственными Министерству организациями, другими органами государственной власти (в том числе субъектов Российской Федерации), органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

5. В департаменте для выполнения возложенных на него задач создаются структурные подразделения - отделы. Департамент вносит предложения об изменении структуры и штатного расписания Министерства в части, касающейся Департамента, и представляет их в установленном порядке.

II. Задачи Департамента

6. Основными задачами Департамента являются:

6.1. Обеспечение реализации Министерством функций по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, обязательного медицинского страхования, обращения лекарственных средств для медицинского применения, включая вопросы

организации профилактики заболеваний, в том числе инфекционных заболеваний и СПИДа, медицинской помощи, медицинской реабилитации и медицинских экспертиз (за исключением медико-социальной экспертизы и военно-врачебной экспертизы), фармацевтической деятельности, включая обеспечение качества, эффективности и безопасности лекарственных средств для медицинского применения, обращения медицинских изделий, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, медико-санитарного обеспечения работников отдельных отраслей экономики с особо опасными условиями труда, медико-биологической оценки воздействия на организм человека особо опасных факторов физической и химической природы, курортного дела, а также по управлению государственным имуществом и оказанию государственных услуг в сфере здравоохранения, включая оказание медицинской помощи, внедрение современных медицинских технологий, новых методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации, проведение судебно-медицинских и судебно-психиатрических экспертиз, организацию среднего, высшего, послевузовского и дополнительного медицинского и фармацевтического образования и предоставление услуг в области курортного дела, включая осуществление указанных функций подведомственными Министерству организациями, федеральной службой и федеральным агентством, а также государственным внебюджетным фондом.

6.2. Осуществление правовой экспертизы проектов федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства.

6.3. Обеспечение в пределах своих полномочий соответствия законодательству Российской Федерации издаваемых Министерством нормативных правовых актов, а также отсутствия в них внутренних противоречий и пробелов в правовом регулировании.

6.4. Осуществление правовой экспертизы проектов договоров (соглашений), в которых одной из сторон выступает Министерство.

6.5. Организация судебной работы в установленной сфере деятельности.

6.6. Методическое руководство деятельностью департаментов Министерства по подготовке проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

6.7. Обеспечение представления интересов Министерства в Федеральной антимонопольной службе при рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Министерства, Комиссии по осуществлению закупок, Контрактной службы по вопросам, связанным с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд;

6.8. Обеспечение включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, и поставщиков, с которыми контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Министерства от

исполнения контракта;

6.9. Разработка проектов типовых (примерных) контрактов Министерства, типовых (примерных) условий контрактов Министерства.

III. Функции Департамента

7. В соответствии с возложенными основными задачами Департамент выполняет следующие основные функции:

7.1. Осуществляет правовую экспертизу подготавливаемых Министерством проектов федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, и визирует их.

7.2. Участвует в разработке или подготавливает самостоятельно проекты федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказов Министерства и иных нормативных правовых актов; проверяет соответствие указанных проектов требованиям законодательства Российской Федерации, а также проверяет отсутствие в них внутренних противоречий и пробелов в правовом регулировании и визирует их.

7.3. Подготавливает самостоятельно или совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства заключения по проектам федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также иных нормативных правовых актов, поступающих на согласование в Министерство, и визирует представляемые на подпись руководству Министерства заключения по ним.

7.4. Участвует, наряду с другими структурными подразделениями Министерства, в работе по совершенствованию законодательства Российской Федерации.

7.5. Изучает и обобщает совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства или самостоятельно практику применения законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности Министерства, находящихся в ведении Министерства, федеральной службы, федерального агентства, организаций, а также государственного внебюджетного фонда, разрабатывает предложения по его совершенствованию и вносит их на рассмотрение руководству Министерства.

7.6. Участвует в проводимой структурными подразделениями Министерства работе по отбору и направлению приказов Министерства, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций, имеющих межведомственный характер, независимо от срока их

действия, в том числе актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

7.7. Обеспечивает в установленном порядке рассмотрение и визирование документов, направляемых Министерством в Правительство Российской Федерации.

7.8. Осуществляет в установленном порядке правовую экспертизу проектов конкурсных документаций, документаций об аукционе, документаций об аукционе в электронной форме, а также договоров (соглашений), в которых одной из сторон выступает Министерство, и проверку соблюдения предусмотренного порядка подготовки, согласования и визирования указанных проектов договоров (соглашений).

7.9. Обеспечивает своевременное исполнение поручений Министра и его заместителей, данных ими во исполнение поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также иных их поручений.

7.10. Участвует в подготовке предложений для включения в план законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации и визирует указанный план.

7.11. Осуществляет подготовку совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства и направляет на рассмотрение Министру ведомственный план законопроектной деятельности Министерства.

7.12. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов Министерства и подготавливает заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы.

7.13. Проводит правовую экспертизу проектов приказов Министерства ненормативного характера, подготовленных в установленном порядке структурными подразделениями Министерства по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства.

7.14. Принимает необходимые меры в целях реализации федеральных законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

7.15. Разрабатывает акты ненормативного характера по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства.

7.16. Составляет необходимые справки и другие аналитические материалы для докладов Министру и его заместителям.

7.17. Дает по запросам организаций, в том числе находящихся в ведении и (или) координируемых Министерством, и обращениям граждан разъяснения по правовым вопросам, входящим в компетенцию Министерства.

7.18. Принимает участие в разработке предложений по определению полномочий и совершенствованию работы структурных подразделений Министерства, подведомственных Министерству федеральной службы, федерального агентства, организаций, а также государственного внебюджетного фонда.

7.19. Принимает участие в пределах своей компетенции в деятельности координационных и совещательных органов, созданных по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства.

7.20. Организует совещания, семинары и иные мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, или участвует в их проведении.

7.21. Принимает меры по повышению квалификации и уровня правовых знаний федеральных государственных гражданских служащих Департамента.

7.22. Готовит справочные и иные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства в комиссиях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях.

7.23. Анализирует в пределах своей компетенции решения федеральной службы и федерального агентства и в случае необходимости представляет Министру предложения по отмене противоречащих федеральному законодательству решений.

7.24. Осуществляет совместно с заинтересованными департаментами Министерства предварительное рассмотрение ежегодных планов работы и показателей деятельности подведомственных Министерству федеральной службы и федерального агентства, а также отчетов об их исполнении, в части вопросов, отнесенных к компетенции Департамента, для представления и последующего их утверждения Министром.

7.25. Участвует в работе по внесению в Правительство Российской Федерации проектов положений о федеральной службе и федеральном агентстве.

7.26. Участвует в работе по принятию нормативных правовых актов в сфере деятельности государственного внебюджетного фонда.

7.27. Участвует в работе по внесению в Правительство Российской Федерации проектов нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность государственного внебюджетного фонда.

7.28. Принимает участие в подготовке схем размещения территориальных органов подведомственных Министерству федеральной службы и федерального агентства.

7.29. Направляет Министру предложения по вопросам, связанным с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Министерстве.

7.30. Участвует в подготовке предложений по вопросам утверждения структуры и штатного расписания Министерства.

7.31. Готовит предложения по вопросам утверждения служебного распорядка, административных, должностных и других регламентов Министерства.

7.32. Принимает участие в мобилизационной подготовке Министерства.

7.33. Обеспечивает соблюдение структурными подразделениями Министерства правил юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов.

7.34. Осуществляет в пределах своей компетенции работу по подготовке

исков, отзывов и возражений на иски в суды общей юрисдикции и арбитражные суды.

7.35. Представляет в установленном порядке интересы Министерства в судах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов, обеспечивает участие в судопроизводстве работников департаментов Министерства в качестве представителей Министерства.

7.36. Запрашивает справки и другие документы, необходимые для реализации возложенных на Министерство полномочий, у подведомственных Министерству федеральной службы, федерального агентства, организаций, а также государственного внебюджетного фонда, а также у органов и организаций, подведомственных указанным федеральной службе, федеральному агентству и государственному внебюджетному фонду, в установленном порядке.

7.37. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации, соблюдение режима секретности.

7.38. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Департамента, включая систематизированный учет исковых заявлений, отзывов и возражений на иски и других документов, связанных с судебной работой.

7.39. Осуществляет организацию ведения делопроизводства в Департаменте.

7.40. Подготавливает для направления в Министерство юстиции Российской Федерации информацию о результатах проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

7.41. Подготавливает для направления в Министерство юстиции Российской Федерации предложения в доклад Президенту Российской Федерации о результатах мониторинга правоприменения в Российской Федерации.

7.42. Осуществляет иные функции в соответствии с решениями руководства Министерства.

7.43. Представляет интересы Министерства в Федеральной антимонопольной службе по вопросам, связанным с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд, обеспечивает участие работников департаментов Министерства при рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Министерства, Комиссии по осуществлению закупок, Контрактной службы в качестве представителей Министерства;

7.44. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, и поставщиков, с которыми контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Министерства от исполнения контракта;

7.45. Разрабатывает типовые (примерные) проекты контрактов Министерства, типовые (примерные) условия контрактов Министерства.

IV. Руководство Департамента

8. Директор Департамента назначается на должность и освобождается от должности Министром здравоохранения Российской Федерации. Директор Департамента имеет заместителей, назначаемых и освобождаемых от должности Министром.

9. Директор Департамента:

9.1. Осуществляет непосредственное руководство Департаментом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и функций, а также состояние исполнительской дисциплины.

9.2. Представляет предложения Министру и его заместителям по вопросам, относящимся к ведению Департамента.

9.3. Представляет для утверждения Министру положение о Департаменте.

9.4. Вносит на рассмотрение Министру предложения о структуре и штатной численности Департамента, служебном распорядке, административных и должностных регламентах.

9.5. Участвует в совещаниях у Министра и его заместителей, проводимых по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

9.6. Участвует по поручению Министра в межведомственных рабочих группах, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

9.7. По поручению Министра участвует в заседаниях коллегиальных органов, в составе которых присутствует Министерство.

9.8. Направляет по решению Министра и его заместителей работников Департамента для участия в межведомственных рабочих группах, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

9.9. Визирует проекты приказов Министерства, производит запись на проекте приказа о необходимости его направления на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации указанный акт Министерства подлежит государственной регистрации или экспертизе Министерством юстиции Российской Федерации.

9.10. Запрашивает справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей, у подведомственных Министерству организаций, федеральной службы и федерального агентства, государственного внебюджетного фонда, а также у организаций, подведомственных указанным федеральной службе и федеральному агентству, государственному внебюджетному фонду.

9.11. Визирует и подписывает проекты писем.

9.12. Распределяет обязанности между своими заместителями, контролирует их исполнение, делегирует часть своих полномочий своим заместителям.

9.13. Представляет Министру предложения о назначении на должность и об

освобождении от должности, о графике отпусков работников Департамента, о повышении квалификации, поощрении работников, об установлении надбавок отдельным категориям работников Департамента и наложении на них взысканий.

9.14. Представляет мотивированный отзыв об исполнении гражданским служащим своих должностных обязанностей за аттестационный период с приложением необходимых документов в случае проведения аттестации.

9.15. Требуется объяснение в письменной форме, в т.ч. для решения вопроса о применении дисциплинарного взыскания.

9.16. Участвует в работе по профессиональной подготовке работников Министерства, их переподготовке, повышению квалификации и стажировке.

9.17. Дает поручения работникам Департамента.

9.18. Осуществляет иные функции в соответствии с решениями Министра.

10. Заместители директора Департамента обеспечивают организацию работы по выполнению функций Департамента в соответствии с утвержденным директором Департамента распределением обязанностей между ним и его заместителями и их должностными регламентами.

Заместители директора Департамента подписывают документы (письма и служебные записки) в пределах своей компетенции по поручению директора Департамента.

В случае временного отсутствия директора Департамента один из его заместителей исполняет его обязанности по решению Министра.

11. Должностные обязанности работников Департамента содержатся в служебном распорядке, административном и должностном регламентах, служебном контракте.