

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «1» июля 2015 г. № 401

Положение о Департаменте общественного здоровья и коммуникаций Министерства здравоохранения Российской Федерации

I. Общие положения

1. Департамент общественного здоровья и коммуникаций Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее соответственно – Департамент, Министерство) является структурным подразделением Министерства и обеспечивает деятельность Министерства по вопросам общественного здоровья (включая разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение возникновения, распространения и раннее выявление заболеваний, а также на снижение риска их развития, формирование здорового образа жизни), взаимодействия со средствами массовой информации (далее – СМИ), институтами гражданского общества, реализации коммуникационных проектов в сфере здравоохранения.

2. Координацию и контроль деятельности Департамента осуществляет Министр здравоохранения Российской Федерации (далее – Министр), а также заместители Министра здравоохранения Российской Федерации по компетенции в соответствии с утвержденным в установленном порядке распределением обязанностей между руководством Министерства.

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, подведомственными Министерству Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (далее – федеральная служба) и Федеральным медико-биологическим агентством (далее – федеральное агентство), Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, деятельность которого координирует Министерство (далее – государственный внебюджетный фонд), а также со структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, общественными объединениями и организациями.

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 функций Министерства по выработке и реализации государственной политики в сфере деятельности Министерства по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения;

6.2. Обеспечение реализации функций Министерства по осуществлению нормативно-правового регулирования по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения;

6.3. Обеспечение реализации функций Министерства по координации и контролю деятельности находящихся в его ведении федеральной службы и федерального агентства и координации деятельности государственного внебюджетного фонда по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего

Положения;

6.4. Информационно-аналитическое и организационное обеспечение деятельности Министерства по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения;

6.5. Обеспечение взаимодействия Министерства со средствами массовой информации (далее – СМИ) в целях информирования населения по вопросам здравоохранения, включая информирование о деятельности Министерства;

6.6. Реализация коммуникационных проектов в сфере деятельности Министерства.

III. Функции Департамента

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

7.1. Вырабатывает предложения по определению государственной политики по вопросам общественного здоровья, взаимодействия со СМИ, институтами гражданского общества;

7.2. Обеспечивает своевременное исполнение поручений Министра и его заместителей;

7.3. Участвует в подготовке или подготавливает проекты программных документов Правительства Российской Федерации, готовит предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

7.4. Готовит предложения к проекту плана заседаний Правительства Российской Федерации и в план законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации;

7.5. Разрабатывает, участвует в разработке и подготавливает для внесения в Правительство Российской Федерации совместно с другими заинтересованными структурными подразделениями Министерства проекты нормативных правовых актов и иных документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, а также разрабатывает,

участвует в разработке нормативных правовых актов Министерства по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего Положения, включая вопросы снижения потребления алкоголя и табака;

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

7.7. Готовит или участвует в подготовке совместно со структурными подразделениями Министерства заключений, отзывов, поправок на проекты федеральных законов, а также заключений на проекты иных нормативных правовых актов, поступающих на рассмотрение в Министерство, в пределах своей компетенции и участвует в сопровождении их дальнейшего прохождения;

7.8. Обобщает практику применения законодательства и проводит анализ реализации государственной политики по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения;

7.9. Готовит предложения Министру и его заместителям, касающиеся их участия в мероприятиях, проводимых федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, политическими партиями, общественными объединениями и иными структурами гражданского общества;

7.10. Организует совещания, семинары и иные мероприятия по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения;

7.11. Готовит справочные и иные материалы по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения, в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства в работе комиссий, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях;

7.12. Осуществляет своевременное рассмотрение обращений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, депутатов Государственной Думы, членов Совета Федерации, комитетов и комиссий

Государственной Думы и Совета Федерации, граждан и организаций в установленный срок по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения;

7.13. Дает структурным подразделениям Министерства разъяснения по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения, а также запрашивает у них необходимую информацию и документы;

7.14. Готовит совместно с Финансово-экономическим департаментом соответствующие предложения в целях реализации функций Министерства как главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета, предусмотренных на его содержание и реализацию возложенных на него функций;

7.15. Готовит совместно с Финансово-экономическим департаментом соответствующие предложения по формированию федерального бюджета и финансированию подведомственных Министерству федеральной службы и федерального агентства, по проекту федерального закона о бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования и об исполнении этого бюджета;

7.16. По вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения, готовит проекты поручений подведомственным Министерству федеральной службе и федеральному агентству, государственному внебюджетному фонду и контролирует их исполнение;

7.17. Осуществляет совместно с заинтересованными структурными подразделениями предварительное рассмотрение ежегодных планов работы и показателей деятельности подведомственных Министерству федеральной службы и федерального агентства, а также отчетов об их исполнении в части вопросов, определенных в пункте 1 настоящего Положения, для представления Министру для последующего утверждения;

7.18. Запрашивает информацию, справки и другие документы, необходимые для выполнения возложенных на Департамент функций, у подведомственных Министерству организаций, федеральной службы и

федерального агентства, государственного внебюджетного фонда, а также у органов и организаций, подведомственных указанным федеральной службе и федеральному агентству, государственному внебюджетному фонду, в установленном порядке;

7.19. Осуществляет совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства предварительное рассмотрение документов и предложений, представленных в Министерство федеральной службой и федеральным агентством, государственным внебюджетным фондом;

7.20. Анализирует решения федеральной службы и федерального агентства, а также государственного внебюджетного фонда, вынесенные в отношении вопросов, указанных в пункте 1 настоящего Положения, и в случае необходимости представляет Министру предложения по отмене противоречащих федеральному законодательству решений;

7.21. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

7.22. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по организации и ведению делопроизводства, комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Департамента;

7.23. Участвует в установленном порядке в подготовке проведения конкурсов на размещение государственных заказов и заключение государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в целях выполнения Министерством возложенных на него функций;

7.24. Направляет Министру предложения по вопросам, связанным с прохождением федеральной государственной службы в Министерстве;

7.25. Готовит в установленном порядке предложения по вопросам утверждения структуры и штатного расписания Министерства, сметы расходов на его содержание;

7.26. Готовит предложения по вопросу утверждения служебного

распорядка, административных, должностных регламентов;

7.27. Принимает участие в мобилизационной подготовке Министерства;

7.28. Осуществляет взаимодействие в установленном порядке по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения, с соответствующими структурами иностранных государств и международных организаций;

7.29. Осуществляет информационное сопровождение мероприятий, проводимых Министерством;

7.30. Организует пресс-конференции, брифинги, интервью и другие публичные мероприятия с Министром, руководством и специалистами Министерства, выпуск пресс-релизов, информационных и аналитических материалов, а также их распространение в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет;

7.31. Предоставляет информацию о деятельности Министерства для СМИ;

7.32. Обобщает и анализирует публикуемые в СМИ материалы в сфере охраны здоровья;

7.33. Участвует в планировании мероприятий с участием Министра;

7.34. Осуществляет взаимодействие с российскими и иностранными средствами массовой информации в целях объективного освещения деятельности Министерства;

7.35. Изучает общественное мнение по вопросам деятельности Министерства;

7.36. Участвует в организации и проведении конгрессов, конференций, семинаров, круглых столов по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства;

7.37. Готовит публичные выступления Министра;

7.38. Осуществляет взаимодействие с институтами гражданского общества;

7.39. Реализует коммуникационные проекты в сфере деятельности Министерства;

7.40. Координирует наполнение официального Интернет-сайта Министерства по определенным направлениям деятельности;

7.41. Обеспечивает размещение информации о подготовке проектов нормативных правовых актов Министерства и результатах их общественного обсуждения;

7.42. Осуществляет иные функции в соответствии с решениями Министра и его заместителей.

IV. Руководство Департамента

8. Директор Департамента назначается на должность и освобождается от должности Министром. 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. По поручению Министра и его заместителей участвует в межведомственных рабочих группах, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

9.7. По поручению Министра и его заместителей 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, симпозиумах, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

9.9. Рассматривает поступившие в Министерство проекты федеральных законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к ведению Департамента, визирует указанные проекты и экспертные заключения на них;

9.10. Визирует и подписывает проекты служебных документов;

9.11. Распределяет обязанности между своими заместителями, контролирует их исполнение;

9.12. Утверждает положения об отделах Департамента;

9.13. Представляет Министру предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о графике отпусков работников Департамента, о повышении квалификации, поощрении сотрудников, 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 от гражданского служащего дачу объяснений в письменной форме, в т. ч. для решения вопроса о применении дисциплинарного взыскания;

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

9.17. Дает поручения сотрудникам 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.