

Положение об отделе лекарственного обеспечения населения департамента здравоохранения Костромской области



1. Общие положения

1. Отдел лекарственного обеспечения населения департамента здравоохранения Костромской области (далее отдел) является структурным подразделением департамента здравоохранения Костромской области (далее департамент) и осуществляет свои функции в рамках полномочий, определяемых положением о департаменте, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом (Основным законом) Костромской области, законами Костромской области, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, положением о департаменте здравоохранения и настоящим Положением.

2. Основные задачи

3. Организация обеспечения населения Костромской области лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, закупленными по государственным контрактам.

4. Организация обеспечения населения льготных категорий граждан лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения в рамках федеральных и региональных программ.

5. Организация размещения заказов на поставки лекарственных средств, изделий медицинского назначения, а также специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов для обеспечения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи и не отказавшихся от социальной услуги, предусмотренной пунктом 1 части 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17.07.1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее - граждане, имеющие право на получение государственной социальной помощи) в соответствии с требованиями федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных актов, регулирующих данный вид деятельности.

3. Функции отдела

6. Разработка для губернатора Костромской области и администрации Костромской области проектов правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

7. Разработка проектов региональных программ льготного лекарственного обеспечения с учетом предложений исполнительных органов государственной власти Костромской области в сфере фармацевтической деятельности и лекарственного обеспечения населения.

8. Участие в разработке Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Костромской области, бесплатной медицинской помощи в части разработки территориального Перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных средств, Перечня лекарственных препаратов для льготного лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан, имеющих право на государственную социальную помощь.

9. Разработка для губернатора Костромской области и администрации Костромской области предложений для формирования ценовой политики на лекарственные средства.
10. Подготовка аукционной документации для размещения заказов на поставки лекарственных средств, изделий медицинского назначения, а также специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов для обеспечения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи и не отказавшихся от социальной услуги.
11. Внесение сведений на портал госзакупок и ведение реестра заключенных государственных контрактов.
12. Определение организаций, имеющих лицензии на фармацевтическую деятельность, в которые будет осуществляться поставка лекарственных средств в рамках обеспечения лекарственными средствами граждан, имеющих право на льготное лекарственное обеспечение, а также по семи высокочатратным нозологиям.
13. Формирование и направление в Министерство здравоохранения Российской Федерации заявок на поставку лекарственных средств, предназначенных для лечения больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, миелолейкозом, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей (далее - по семи высокочатратным нозологиям).
14. Осуществление контроля за поступлением, хранением, получением, учетом и расходованием лекарственных средств, предназначенных для лечения больных по семи высокочатратным нозологиям, а также по программе обеспечения необходимыми лекарственными средствами, программе государственных гарантий в части бесплатного лекарственного обеспечения граждан, имеющих право на государственную социальную помощь, в виде набора социальных услуг.
15. Определение организаций, имеющих лицензии на фармацевтическую деятельность, в которые будет осуществляться поставка лекарственных средств в рамках обеспечения лекарственными средствами граждан, имеющих право на льготное лекарственное обеспечение, а также по семи высокочатратным нозологиям.
16. Информационный обмен сведениями о лицах, содержащихся в Федеральном регистре лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.
17. Работа с письменными и устными обращениями граждан и организаций по вопросам своей компетенции, подготовка ответов на обращения граждан.
18. Разработка методических рекомендаций по лекарственному обеспечению населения области для государственных, муниципальных, частных лечебно-профилактических учреждений и аптечных предприятий Костромской области.
19. Подготовка и проведение семинаров и совещаний для руководителей и специалистов учреждений здравоохранения аптечных предприятий по вопросам фармацевтической деятельности и организации лекарственного обеспечения.
20. Организация деятельности комиссии по аттестации провизоров и фармацевтов учреждений здравоохранения и аптечных организаций области.
21. Представление в органы государственной власти Российской Федерации и Костромской области отчетности, установленной действующим законодательством.
22. Подготовка информации на запросы органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
23. Участвует в выполнении поручений губернатора Костромской области, заместителя губернатора Костромской области, курирующего вопросы сферы деятельности департамента здравоохранения.
24. Ведение делопроизводства в соответствии с инструкцией по делопроизводству департамента здравоохранения Костромской области.
4. Права и обязанности
25. В целях выполнения возложенных на него задач и функций отдел имеет право:

- 1) осуществлять в пределах полномочий департамента здравоохранения контроль за соблюдением требований нормативных правовых актов, относящихся к компетенции отдела;
- 2) запрашивать и получать в установленном порядке от юридических и физических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности, информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций
- 3) использовать государственные системы связи и коммуникаций;
- 4) принимать участие в деятельности комиссий и рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 5) оказывать руководителям и специалистам аптечных предприятий, лечебно-профилактических учреждений и населению консультативную помощь по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 6) повышать свою квалификацию на курсах усовершенствования.

26. При выполнении возложенных на него функций отдел обязан:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- 2) представлять своевременную и качественную информацию по запросам органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области, находящимся в компетенции отдела;
- 3) обеспечивать сохранность документов, находящихся в отделе;
- 4) обеспечивать защиту сведений, в том числе конфиденциального характера, в соответствии с возложенными задачами и функциями.

5. Ответственность

27. Сотрудники отдела несут дисциплинарную и иную ответственность за выполнение выше изложенных функциональных обязанностей, возложенных на них директором департамента здравоохранения согласно утвержденному положению об отделе и Положению департамента здравоохранения Костромской области.

6. Организация деятельности отдела

28. Организация работы отдела осуществляется в соответствии с положением о департаменте здравоохранения Костромской области и настоящим положением.

29. Повседневная деятельность специалистов отдела, выполнение ими должностных обязанностей осуществляется в соответствии с должностными регламентами.

30. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора департамента, непосредственно подчиняется первому заместителю директора департамента.

31. Состав отдела определяется штатным расписанием департамента.

32. На должности начальника и специалистов отдела назначаются лица, отвечающие требованиям, предъявляемым к государственным гражданским служащим, в соответствии с федеральным и областным законодательством, обладающие необходимыми профессиональными качествами и отвечающие требованиям настоящего положения.

33. Начальник отдела:

- 1) планирует работу отдела;
- 2) обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач и функций;
- 3) вносит предложения директору департамента по распределению обязанностей между сотрудниками отдела;
- 4) осуществляет контроль за выполнением служебных обязанностей сотрудниками отдела;
- 5) вносит предложения директору департамента о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников отдела;
- 6) несет ответственность за организацию и результаты деятельности отдела, за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, а также за неисполнение отделом в необходимых случаях предоставленных ему прав;
- 7) выполняет иные функции в соответствии с задачами, возложенными на отдел.

34. Права и обязанности специалистов отдела как государственных гражданских служащих, в том числе гарантии их правовой и социальной защиты, регламентируются федеральным законодательством, законами, иными правовыми актами о государственной гражданской службе, служебными контрактами, должностными регламентами.

35. При временном отсутствии начальника отдела его обязанности исполняет консультант отдела.

1. Общие положения

1. Отдел лекарственного обеспечения населения департамента здравоохранения Костромской области (далее отдел) является структурным подразделением департамента здравоохранения Костромской области (далее департамент) и осуществляет свои функции в рамках полномочий, определяемых положением о департаменте, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом (Основным законом) Костромской области, законами Костромской области, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, положением о департаменте здравоохранения и настоящим Положением.

2. Основные задачи

3. Организация обеспечения населения Костромской области лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, закупленными по государственным контрактам.

4. Организация обеспечения населения льготных категорий граждан лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения в рамках федеральных и региональных программ.

5. Организация размещения заказов на поставки лекарственных средств, изделий медицинского назначения, а также специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов для обеспечения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи и не отказавшихся от социальной услуги, предусмотренной пунктом 1 части 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17.07.1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее - граждане, имеющие право на получение государственной социальной помощи) в соответствии с требованиями федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных актов, регулирующих данный вид деятельности.

3. Функции отдела

6. Разработка для губернатора Костромской области и администрации Костромской области проектов правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
7. Разработка проектов региональных программ льготного лекарственного обеспечения с учетом предложений исполнительных органов государственной власти Костромской области в сфере фармацевтической деятельности и лекарственного обеспечения населения.
8. Участие в разработке Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Костромской области, бесплатной медицинской помощи в части разработки территориального Перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных средств, Перечня лекарственных препаратов для льготного лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан, имеющих право на государственную социальную помощь.
9. Разработка для губернатора Костромской области и администрации Костромской области предложений для формирования ценовой политики на лекарственные средства.
10. Подготовка аукционной документации для размещения заказов на поставки лекарственных средств, изделий медицинского назначения, а также специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов для обеспечения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи и не отказавшихся от социальной услуги.
11. Внесение сведений на портал госзакупок и ведение реестра заключенных государственных контрактов.
12. Определение организаций, имеющих лицензии на фармацевтическую деятельность, в которые будет осуществляться поставка лекарственных средств в рамках обеспечения лекарственными средствами граждан, имеющих право на льготное лекарственное обеспечение, а также по семи высокочувствительным нозологиям.
13. Формирование и направление в Министерство здравоохранения Российской Федерации заявок на поставку лекарственных средств, предназначенных для лечения больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, миелодисплазией, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей (далее - по семи высокочувствительным нозологиям).
14. Осуществление контроля за поступлением, хранением, получением, учетом и расходованием лекарственных средств, предназначенных для лечения больных по семи высокочувствительным нозологиям, а также по программе обеспечения необходимыми лекарственными средствами, программе государственных гарантий в части бесплатного лекарственного обеспечения граждан, имеющих право на государственную социальную помощь, в виде набора социальных услуг.
15. Определение организаций, имеющих лицензии на фармацевтическую деятельность, в которые будет осуществляться поставка лекарственных средств в рамках обеспечения лекарственными средствами граждан, имеющих право на льготное лекарственное обеспечение, а также по семи высокочувствительным нозологиям.

16. Информационный обмен сведениями о лицах, содержащихся в Федеральном регистре лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.
17. Работа с письменными и устными обращениями граждан и организаций по вопросам своей компетенции, подготовка ответов на обращения граждан.
18. Разработка методических рекомендаций по лекарственному обеспечению населения области для государственных, муниципальных, частных лечебно-профилактических учреждений и аптечных предприятий Костромской области.
19. Подготовка и проведение семинаров и совещаний для руководителей и специалистов учреждений здравоохранения аптечных предприятий по вопросам фармацевтической деятельности и организации лекарственного обеспечения.
20. Организация деятельности комиссии по аттестации провизоров и фармацевтов учреждений здравоохранения и аптечных организаций области.
21. Представление в органы государственной власти Российской Федерации и Костромской области отчетности, установленной действующим законодательством.
22. Подготовка информации на запросы органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
23. Участвует в выполнении поручений губернатора Костромской области, заместителя губернатора Костромской области, курирующего вопросы сферы деятельности департамента здравоохранения.
24. Ведение делопроизводства в соответствии с инструкцией по делопроизводству департамента здравоохранения Костромской области.

4. Права и обязанности

25. В целях выполнения возложенных на него задач и функций отдел имеет право:
 - 1) осуществлять в пределах полномочий департамента здравоохранения контроль за соблюдением требований нормативных правовых актов, относящихся к компетенции отдела;
 - 2) запрашивать и получать в установленном порядке от юридических и физических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности, информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций
 - 3) использовать государственные системы связи и коммуникаций;
 - 4) принимать участие в деятельности комиссий и рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5) оказывать руководителям и специалистам аптечных предприятий, лечебно-профилактических учреждений и населению консультативную помощь по вопросам, относящимся к компетенции отдела; б) повышать свою квалификацию на курсах усовершенствования.

26. При выполнении возложенных на него функций отдел обязан:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- 2) представлять своевременную и качественную информацию по запросам органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области, находящимся в компетенции отдела;
- 3) обеспечивать сохранность документов, находящихся в отделе;
- 4) обеспечивать защиту сведений, в том числе конфиденциального характера, в соответствии с возложенными задачами и функциями.

5. Ответственность

27. Сотрудники отдела несут дисциплинарную и иную ответственность за выполнение выше изложенных функциональных обязанностей, возложенных на них директором департамента здравоохранения согласно утвержденному положению об отделе и Положению департамента здравоохранения Костромской области.

6. Организация деятельности отдела

28. Организация работы отдела осуществляется в соответствии с положением о департаменте здравоохранения Костромской области и настоящим положением.

29. Повседневная деятельность специалистов отдела, выполнение ими должностных обязанностей осуществляется в соответствии с должностными регламентами.

30. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора департамента, непосредственно подчиняется первому заместителю директора департамента.

31. Состав отдела определяется штатным расписанием департамента.

32. На должности начальника и специалистов отдела назначаются лица, отвечающие требованиям, предъявляемым к государственным гражданским служащим, в соответствии с федеральным и областным законодательством, обладающие необходимыми профессиональными качествами и отвечающие требованиям настоящего положения.

33. Начальник отдела:

- 1) планирует работу отдела;
- 2) обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач и функций;
- 3) вносит предложения директору департамента по распределению обязанностей между сотрудниками отдела;
- 4) осуществляет контроль за выполнением служебных обязанностей сотрудниками отдела;
- 5) вносит предложения директору департамента о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников отдела;
- 6) несет ответственность за организацию и результаты деятельности отдела, за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, а также за неисполнение отделом в необходимых случаях предоставленных ему прав;
- 7) выполняет иные функции в соответствии с задачами, возложенными на отдел.

34. Права и обязанности специалистов отдела как государственных гражданских служащих, в том числе гарантии их правовой и социальной защиты, регламентируются федеральным законодательством, законами, иными правовыми актами о государственной гражданской службе, служебными контрактами, должностными регламентами.

35. При временном отсутствии начальника отдела его обязанности исполняет консультант отдела.