

# **МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29 декабря 2011 г. № 4976**

### **О СОЗДАНИИ ОТДЕЛА ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

Руководствуясь статьями 34.1 и 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана постановляет:

1. Создать Отдел охраны здоровья мэрии города Магадана с 01.01.2012.
2. Утвердить Положение об Отделе охраны здоровья мэрии города Магадана согласно приложению.
3. Утвердить штатное расписание Отдела охраны здоровья мэрии города Магадана.
4. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэрии города Магадана Гришана Ю.Ф.

Мэр города Магадана  
**В.П.ПЕЧЕНЬ**

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является актом, определяющим статус, организацию, права и обязанности Отдела охраны здоровья мэрии города Магадана.

1.2. Отдел охраны здоровья мэрии города Магадана (далее - Отдел) входит в структуру мэрии города Магадана, является функциональным органом мэрии города Магадана.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Магаданской области, Уставом муниципального образования «Город Магадан», постановлениями и распоряжениями мэрии города Магадана, решениями Магаданской городской Думы и настоящим Положением.

1.4. Свою деятельность Отдел осуществляет во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана и иными организациями.

1.5. Положение об Отделе, его структура, штатная численность и должностная инструкция начальника Отдела утверждаются мэром города Магадана по представлению заместителя мэра города Магадана, курирующего данное направление.

### **2. Основные задачи Отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Разработка в пределах своей компетенции нормативных правовых актов мэрии города Магадана в сфере охраны здоровья граждан, по созданию условий для оказания медицинской помощи населению, в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, разработка и реализация целевых программ по профилактике заболеваний, совершенствованию оказания медицинской помощи, созданию условий для развития и доступности лекарственного обеспечения граждан.

2.1.2. Подготовка и проведение работы санитарно-эпидемиологической комиссии на территории города Магадана.

2.1.3. Осуществление мониторинга кадровой ситуации в медицинских организациях и разработка необходимых мер для закрепления и привлечения медицинских кадров.

2.1.4. Рассмотрение предложений, заявлений, жалоб граждан и принятие по ним необходимых мер, организация приема граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.1.5. Осуществление публикаций в муниципальных средствах массовой информации, на сайте мэрии города Магадана материалов о медико-демографической ситуации в муниципальном образовании, о мерах, принимаемых по профилактике социально значимых заболеваний, о ходе реализации целевых программ по вопросам охраны здоровья населения.

2.1.6. Защита прав и законных интересов граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, и граждан, находящихся под опекой и попечительством.

2.1.7. Надзор за деятельностью опекунов и попечителей, а также организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане.

2.1.8. Контроль за сохранностью имущества и управлением имуществом граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации.

2.1.9. На Отдел возлагаются также иные задачи в соответствии с действующим законодательством.

### 3. Обеспечение деятельности Отдела

3.1. Отдел для решения стоящих перед ним задач имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы, материалы и иные сведения от руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов, структурных подразделений мэрии города Магадана.

3.1.2. Участвовать в заседаниях и других мероприятиях мэрии города Магадана, на которых обсуждаются вопросы здравоохранения, опеки и попечительства.

3.1.3. Пользоваться информационными банками данных, имеющимися в структурных подразделениях мэрии города Магадана.

3.1.4. Использовать организационные, материально-технические, информационные и транспортные возможности мэрии города Магадана.

3.1.5. Решать стоящие перед Отделом задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями мэрии города Магадана.

3.2. Отдел обязан:

3.2.1. Соблюдать в своей деятельности действующее законодательство и нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

3.2.2. Готовить и представлять в установленные сроки отчетность по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2.3. Соблюдать основные положения Единой государственной системы делопроизводства и инструкцию по делопроизводству мэрии города Магадана.

#### 4. Структура Отдела, руководство Отделом

4.1. Оперативное руководство Отделом осуществляется заместителем мэра города Магадана, курирующим данное направление в соответствии с распределением обязанностей между мэром города Магадана и его заместителями.

4.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела охраны здоровья мэрии города Магадана, назначаемый и освобождаемый от должности мэром города Магадана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и на условиях трудового договора.

4.3. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

4.4. Начальник Отдела в пределах своей компетенции:

4.4.1. Руководит деятельностью Отдела, планирует его работу, обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Отдел и несет персональную ответственность за результаты его деятельности, контролирует соблюдение исполнительской дисциплины.

4.4.2. Вносит предложения об освобождении работников Отдела от должности.

4.4.3. Устанавливает и распределяет обязанности между работниками Отдела и представляет для утверждения заместителю мэра города Магадана,

курирующему данное направление в соответствии с распределением обязанностей между мэром города Магадана и его заместителями, должностные инструкции работников Отдела.

4.4.4. Вносит заместителю мэра города Магадана, курирующему данное направление в соответствии с распределением обязанностей между мэром города Магадана и его заместителями, предложения о поощрении работников Отдела или применения к ним мер дисциплинарного воздействия.

4.4.5. Вносит предложения заместителю мэра города Магадана, курирующему данное направление в соответствии с распределением обязанностей между мэром города Магадана и его заместителями, по вопросам профессиональной переподготовки и повышении квалификации работников Отдела.

4.4.6. Подписывает документы, направляемые от имени Отдела.

4.5. В период отсутствия начальника Отдела, его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

4.6. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности мэром города Магадана, по согласованию с заместителем мэра города Магадана, курирующим данное направление в соответствии с распределением обязанностей между мэром города Магадана и его заместителями, а также с учетом мнения начальника Отдела.

## 5. Реорганизация и ликвидация Отдела

5.1. Реорганизация или ликвидация Отдела производится в соответствии с постановлениями и распоряжениями мэрии города Магадана в установленном законом порядке.

5.2. При реорганизации или ликвидации Отдела, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---