ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению

Пермской городской Думы

от 18.11.2014 № № 251

**Положение**

**об управлении здравоохранения администрации города Перми**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении здравоохранения администрации города Перми (далее - Положение) устанавливает компетенцию, включающую права и обязанности, предоставленные управлению здравоохранения администрации города Перми (далее - Управление) для осуществления целей, задач и функций.

1.2. Управление является функциональным органом администрации города Перми.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края (области), правовыми актами города Перми и настоящим Положением.

1.4. Управление является юридическим лицом, имеет в своем оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет   
в финансовом органе, печать с полным наименованием и изображением герба города Перми, а также соответствующие печати, штампы, бланки.

1.5. Управление в своей деятельности подотчетно главе администрации города Перми.

1.6. Управление возглавляет заместитель главы администрации города Перми - начальник Управления (далее - начальник).

1.7. Штатное расписание утверждается в порядке, установленном в администрации города Перми.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется   
за счет средств бюджета города Перми на основании бюджетной сметы.

1.9. Лимит численности Управления утверждается правовым актом администрации города Перми.

1.10. Работники Управления, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.11. Место нахождения: 614000, Пермский край, г.Пермь, ул.Газеты «Звезда»,9.

2. Цель и задача

2.1. Основной целью деятельности Управления является осуществление мероприятий по реализации полномочий органа местного самоуправления в сфере охраны здоровья граждан.

2.2. Основной задачей Управления является разработка и реализация мероприятий в сфере охраны здоровья граждан и межведомственное взаимодействие по вопросам создания условий для оказания медицинской помощи населению   
на территории города Перми в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

3. Функции

3.1. В области разработки и реализации мероприятий в сфере охраны здоровья граждан и межведомственного взаимодействия по вопросам создания условий для оказания медицинской помощи населению на территории города Перми в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи Управление:

3.1.1 координирует деятельность функциональных органов администрации города Перми при реализации мероприятий по созданию условий для оказания медицинской помощи населению города Перми;

3.1.2 обеспечивает информирование населения, в том числе через средства массовой информации, о возможности распространения социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих, на территории города Перми на основе ежегодных статистических данных, а также   
об угрозе возникновения и о возникновении эпидемий в соответствии с законодательством Пермского края;

3.1.3 участвует в санитарно-гигиеническом просвещении населения и пропаганде донорства крови и (или) ее компонентов;

3.1.4 участвует в реализации на территории города Перми мероприятий, направленных на спасение жизни и сохранение здоровья людей при чрезвычайных ситуациях, информирование населения о медико-санитарной обстановке   
в зоне чрезвычайной ситуации и принимаемых мерах;

3.1.5 обеспечивает реализацию мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни;

3.1.6 создает благоприятные условия в целях привлечения медицинских работников и фармацевтических работников для работы в медицинских организациях в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3.1.7 участвует в разработке проектов правовых актов города Перми в рамках компетенции Управления.

3.2. Выполняет иные функции, отнесенные законодательством или [Уставом](consultantplus://offline/ref=906A19F7D8AE8150A5C977C9E81C5B0994D966D0D72F9B2F0536543879A671D4A4e1G) города Перми к полномочиям администрации города Перми и закрепленные   
за Управлением правовыми актами города Перми.

4. Права и обязанности Управления

4.1. В целях реализации целей и задач Управление имеет право в установленном порядке в пределах установленных настоящим Положением полномочий:

4.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, функциональных органов и подразделений администрации города Перми, физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории города Перми, сведения, документы и иные материалы;

4.1.2 выступать в качестве истца и ответчика в суде, представлять свои интересы в судах общей юрисдикции, третейских и арбитражных судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных   
и иных организациях и учреждениях, направлять материалы в правоохранительные органы;

4.1.3 в установленном порядке направлять представителей в состав совещательных органов при Пермской городской Думе, главе администрации города Перми, заместителях главы администрации города Перми;

4.1.4 осуществлять разработку методических материалов и рекомендаций;

4.1.5 проводить совещания и семинары;

4.1.6 координировать деятельность функциональных и территориальных органов администрации города Перми;

4.1.7 принимать участие в разработке перспективных программ деятельности функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми;

4.1.8 разрабатывать проекты правовых актов города Перми в соответствии   
с компетенцией Управления;

4.1.9 привлекать для разработки проектов программ, правовых актов, расчетов и других документов подведомственные учреждения, научные и другие организации, отдельных ученых и специалистов на договорной основе;

4.1.10 осуществлять функции муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах компетенции Управления;

4.1.11 вносить предложения главе администрации города Перми;

4.1.12 разрабатывать предложения к планам и программам, принимаемым федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Пермского края и затрагивающим интересы города Перми;

4.1.13 осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. При выполнении своих целей и задач Управление обязано:

4.2.1 соблюдать требования законодательства;

4.2.2 обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

4.2.3 действовать в интересах муниципального образования город Пермь   
и руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.4 осуществлять свою деятельность на основе текущих и перспективных планов администрации города Перми;

4.2.5 своевременно и в полном объеме представлять в финансовый орган города Перми отчеты, предусмотренные законодательством и правовыми актами города Перми, и иные сведения, необходимые для составления проекта бюджета и составления среднесрочного финансового плана города, поквартальной информации об исполнении бюджета города Перми;

4.2.6 повышать профессиональный уровень работников Управления;

4.2.7 вести прием граждан в рамках компетенции Управления;

4.2.8 соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и организаций;

4.2.9 вести бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность, представлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления необходимую информацию;

4.2.10 осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Начальник и работники Управления обязаны:

исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным законом   
от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

соблюдать ограничения и не нарушать запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

5. Руководство

5.1. Управление возглавляет начальник.

Начальник назначается на должность правовым актом администрации города Перми в установленном порядке.

На должность начальника назначается лицо, соответствующее установленным правовыми актами администрации города Перми квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Начальник освобождается от занимаемой должности правовым актом администрации города Перми по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Начальник подотчетен главе администрации города Перми.

5.2. Начальник в установленном порядке:

5.2.1 руководит Управлением на принципах единоначалия и персональной ответственности;

5.2.2 без доверенности представляет Управление в судебных органах, в отношениях с органами государственной власти, органами городского самоуправления, организациями и гражданами;

5.2.3 издает распоряжения в случаях, предусмотренных настоящим Положением, и приказы по вопросам организации работы Управления;

5.2.4 утверждает штатное расписание Управления в порядке, определенном администрацией города Перми;

5.2.5 утверждает положения о подразделениях Управления, должностные инструкции работников Управления, осуществляет их прием на работу, перемещение и увольнение, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания, определяет размер премий и материальной помощи, устанавливает персональные надбавки к должностным окладам;

5.2.6 в установленном порядке присваивает работникам Управления, являющимся муниципальными служащими, классные чины;

5.2.7 открывает и закрывает лицевой счет в финансовом органе, подписывает финансовые документы;

5.2.8 распоряжается имуществом и средствами Управления;

5.2.9 осуществляет расходование бюджетных средств в соответствии с принятыми денежными обязательствами и доведенными лимитами бюджетных обязательств;

5.2.10 осуществляет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

5.2.11 организует работу Управления;

5.2.12 согласовывает и подписывает документы в пределах компетенции Управления;

5.2.13 осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6. Ответственность

6.1. Начальник несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе   
в Российской Федерации».

6.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе   
в Российской Федерации».

6.3. Начальник и работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения   
к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Начальник и работники Управления несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Управление в процессе осуществления своих функций взаимодействует с Пермской городской Думой, Контрольно-счетной палатой города Перми, функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми, государственными органами, организациями   
в пределах своих полномочий.

7.2. Управление в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает договоры и соглашения.

8. Контроль, проверка, ревизия деятельности

Контроль, проверку и ревизию деятельности Управления осуществляют органы, уполномоченные главой администрации города Перми, иные уполномоченные органы в установленном порядке в пределах полномочий и функций указанных органов.

9. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация Управления производятся согласно решению Пермской городской Думы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Верно

главный специалист

сектора актов Главы города  
отдела делопроизводства аппарата

Пермской городской Думы

11.2014 Л.Я.Сиряченко-Полойко