

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 148 ОТ 24 ЮЛИ 2017 Г.

за приемане на Устройствен правилник на Министерството на здравеопазването
МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ

ПОСТАНОВИ:

Чл. 1. Приема Устройствен правилник на Министерството на здравеопазването.

Чл. 2. (1) Министърът на здравеопазването е първостепенен разпоредител с бюджет.

(2) Второстепенни разпоредители с бюджет към министъра на здравеопазването са:

1. изпълнителният директор на Изпълнителната агенция по лекарствата;
 2. изпълнителният директор на Изпълнителна агенция „Медицински одит“;
 3. изпълнителният директор на Изпълнителната агенция по трансплантация;
 4. председателят на Националния съвет по цени и реимбурсиране на лекарствените продукти;
 5. директорите на регионалните здравни инспекции;
 6. директорът на Центъра за асистирана репродукция;
 7. директорът на Център „Фонд за лечение на деца“;
 8. директорът на Националната експертна лекарска комисия;
 9. директорът на Националния център по заразни и паразитни болести;
 10. директорът на Националния център по наркомании;
 11. директорът на Националния център по обучение и квалификация в системата за спешна медицинска помощ;
 12. директорът на Националния център по обществено здраве и анализи;
 13. директорът на Националния център по радиобиология и радиационна защита;
 14. директорите на домовете за медико-социални грижи за деца;
 15. директорите на държавните психиатрични болници;
 16. директорът на Националния център по трансфузионна хематология – София;
 17. директорите на районните центрове по трансфузионна хематология;
 18. директорите на центровете за спешна медицинска помощ.
- (3) Общата численост на персонала във второстепенните разпоредители с бюджет по ал. 2 е посочена в приложението.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Отменят се:

1. Устройственият правилник на Министерството на здравеопазването, приет с Постановление № 67 на Министерския съвет от 2015 г. (обн., ДВ, бр. 23 от 2015 г.; изм. и доп., бр. 10 и 34 от 2016 г.).

2. Постановление № 256 на Министерския съвет от 2009 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерството на здравеопазването (обн., ДВ, бр. 88 от 2009 г.; изм. и доп., бр. 98 от 2009 г., бр. 27 и 64 от 2010 г., бр. 2, 5, 15, 38, 41 и 59 от 2011 г., бр. 101 и 103 от 2012 г., бр. 30 и 67 от 2013 г., бр. 24, 81 и 84 от 2014 г., бр. 27, 47, 53, 60, 63 и 94 от 2015 г. и бр. 68, 74 и 89 от 2016 г.).

3. Постановление № 149 на Министерския съвет от 2013 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерството на здравеопазването (ДВ, бр. 64 от 2013 г.).

4. Член 1 от Постановление № 67 на Министерския съвет от 2015 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерството на здравеопазването и на Устройствен правилник на Изпълнителна агенция „Медицински одит“ (ДВ, бр. 23 от 2015 г.).

§ 2. В чл. 6, ал. 1 от Устройствения правилник на Изпълнителната агенция по лекарствата, приет с Постановление № 169 на Министерския съвет от 2009 г. (обн., ДВ, бр. 52 от 2009 г.;

изм. и доп., бр. 69 от 2009 г., бр. 5 и 83 от 2011 г., бр. 22 от 2012 г., бр. 7 и 30 от 2013 г., бр. 24, 74 и 84 от 2014 г. и бр. 44 от 2015 г.), се създава т. 14:

„14. осигурява технически дейността на Комисията по етика за многоцентрови изпитвания.“

§ 3. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в „Държавен вестник“.

Министър-председател: **Бойко Борисов**

Главен секретар на Министерския съвет: **Веселин Даков**

Приложение към чл. 2, ал. 3

Обща численост на персонала във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на здравеопазването

№ по ред	Наименование	Обща численост на персонала
1.	Изпълнителна агенция по лекарствата	194
2.	Изпълнителна агенция „Медицински одит“	78
3.	Изпълнителна агенция по трансплантация	30
4.	Национален съвет по цени и реимбурсиране на лекарствените продукти	39
5.	Регионални здравни инспекции	2488
6.	Център за асистирана репродукция	5
7.	Център „Фонд за лечение на деца“	10
8.	Национална експертна лекарска комисия	68
9.	Национален център по заразни и паразитни болести	203
10.	Национален център по наркомании	20
11.	Национален център по обучение и квалификация в системата за спешна медицинска помощ	5

12.	Национален център по обществено здраве и анализи	189
13.	Национален център по радиобиология и радиационна защита	102
14.	Домове за медико-социални грижи за деца	1396
15.	Държавни психиатрични болници	1435
16.	Национален център по трансфузионна хематология – София	196
17.	Районни центрове по трансфузионна хематология	315
18.	Центрове за спешна медицинска помощ	7113

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на Министерството на здравеопазването

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се определят организацията на дейността, функциите, структурата и числеността на персонала на Министерството на здравеопазването, наричано по-нататък „Министерството“.

Чл. 2. (1) Министерството на здравеопазването е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София, пл. Света Неделя № 5.

(2) Министерството е администрация, която подпомага министъра на здравеопазването при осъществяване на неговите правомощия.

(3) Администрацията осъществява своята дейност в интерес на обществото и в съответствие с Конституцията на Република България, международните договори и другите нормативни актове при спазване на принципите: законност, предвидимост, публичност и прозрачност, достъпност, отговорност и отчетност, ефективност, субординация и координация, обективност и безпристрастност.

Глава втора

МИНИСТЪР НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

Раздел I

Общи положения

Чл. 3. (1) Министърът на здравеопазването, наричан по-нататък „министъра“, е централен едноличен орган на изпълнителната власт.

(2) Министърът на здравеопазването ръководи и представлява Министерството на здравеопазването.

Чл. 4. (1) При осъществяването на програмата на правителството, при разработването на проекти на нормативни актове и при изпълнението на правомощията си министърът се подпомага от трима заместник-министри.

(2) Министърът на здравеопазването делегира със заповед правомощия на заместник-министрите и определя техните функции.

(3) Функциите на министъра в негово отсъствие от страната или когато ползва законоустановен отпуск, се изпълняват от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-министър.

Раздел II

Правомощия на министъра

Чл. 5. Министърът:

1. провежда държавната политика в областта на здравеопазването и реструктурирането на здравния сектор;

2. разработва и контролира изпълнението на националната здравна стратегия;

3. ръководи, координира и контролира дейностите по опазване здравето на гражданите, промоция на здравето и профилактика на болестите;

4. провежда политиката по осъществяване на държавен здравен контрол и контрол на дейностите за ограничаване разпространението на заразните болести;

5. контролира лечебната дейност в случаите, посочени в закон;

6. определя национални и републикански консултанти и утвърждава правила за тяхната работа;

7. ръководи, координира и контролира дейностите, свързани с медицинската експертиза на работоспособността;

8. предприема мерки за здравна закрила на децата и на лицата с физически увреждания и психически разстройства;

9. провежда лекарствената политика;

10. провежда политиката в областта на намаляването на търсенето на наркотици;

11. провежда държавната политика за безопасност на храните в съответствие със Закона за храните;

12. издава и отнема разрешения и лицензи по реда на Закона за здравето, Закона за лечебните заведения, Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина, Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите, Закона за трансплантация на органи, тъкани и клетки и Закона за кръвта, кръводаряването и кръвопреливането, както и издава заповеди по Закона за медицинските изделия;

13. предприема действия за създаване, преобразуване и прекратяване на държавни лечебни заведения и изразява съгласие за създаване и прекратяване на общински лечебни заведения;

14. контролира дейността по стопанисване и управление на държавната собственост, предоставена на Министерството;

15. контролира дейността на националните центрове по проблемите на общественото здраве;

16. организира разработването, съгласува и предлага на Министерския съвет проекти на нормативни актове в областта на здравеопазването и контролира тяхното прилагане;

17. утвърждава методически указания, свързани с лечебната и здравната дейност;

18. сключва международни договори в областта на здравеопазването и контролира действията по изпълнението им;

19. ръководи дейността по разработването, представянето и изпълнението на българските позиции пред структурите на Европейския съюз в областта на здравеопазването;

20. осъществява координация между Министерството и другите органи на изпълнителната власт, Националната здравноосигурителна каса и съсловните организации на лекарите, лекарите по дентална медицина, медицинските сестри, акушерките, асоциираните медицински специалисти и магистър-фармацевтите;

21. създава със заповед консултативни съвети, комисии и експертни работни групи, които се подпомагат от административните звена на Министерството;

22. издава удостоверения за признаване на професионална квалификация по медицинска професия и на специализации в областта на здравеопазването;

23. издава удостоверения на медицински специалисти, свързани с правото да упражняват медицинска професия;

24. издава разрешения и удостоверения по Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси, Закона за водите, Закона за храните и Закона за здравословни и безопасни условия на труд, както и сертификати и балнеологични оценки за минерални води;

25. създава организация по финансирането, изготвянето на предложения за предоставяне на държавни концесии, провеждането на концесионни процедури за обществени концесии и контрола по концесионни договори при условията и по реда на Закона за концесиите, Правилника за прилагане на Закона за концесиите и Правилника за реда за упражняване правата на държавата в търговските дружества с държавно участие в капитала;

26. осъществява финансовата политика на Министерството;

27. ръководи дейността по управлението и развитието на човешките ресурси;

28. отговаря за разработването и поддържането на готовността за изпълнението на военновременния план и комуникационно-информационната система за управление при бедствия;

29. ръководи, организира и контролира дейността по защита на класифицираната информация в Министерството;

30. осъществява контрол върху дейността на второстепенните разпоредители с бюджет към Министерството;

31. осъществява и други правомощия, възложени му със закон или с акт на Министерския съвет.

Чл. 6. При осъществяване на своите правомощия министърът издава правилници, наредби, инструкции и заповеди.

Чл. 7. Министърът провежда информационната политика на Министерството и осигурява информация на обществеността за неговата дейност.

Раздел III

Политически кабинет

Чл. 8. (1) Министърът на здравеопазването образува на свое пряко подчинение политически кабинет със съвещателни, контролни и информационно-аналитични функции, който го подпомага при формулирането и разработването на конкретни решения за провеждане на правителствената политика в областта на здравеопазването и при представянето ѝ пред обществеността.

(2) Политическият кабинет включва заместник-министрите, началника на кабинета, парламентарния секретар и директора на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“.

(3) Политическият кабинет:

1. подпомага министъра при изготвянето на решения, осигуряващи провеждането на правителствената политика в областта на здравеопазването, и следи за изпълнението им;

2. осъществява връзките на министъра и на Министерството с другите органи на изпълнителната и на законодателната власт;

3. организира и осъществява връзките на министъра с обществеността;

4. периодично събира, обобщава и анализира информация, необходима за разработване на политиката в областта на здравеопазването.

(4) Към политическия кабинет на министъра се назначават съветници по определени въпроси, които не могат да изпълняват функции на управление, експерти и технически сътрудници.

(5) Съветниците и експертите към политическия кабинет на министъра:

1. събират, обобщават и анализират информация, необходима за стратегическото планиране и разработването на проекти на политически решения;

2. подготвят справки, анализи, експертни становища и други материали по въпроси, които се разглеждат от политическия кабинет на министъра;

3. подготвят становищата на министъра по чл. 33, ал. 2 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация за съответствието на проектите на стратегии, програми и нормативни актове с програмата на правителството за управление на страната.

(6) Работата на политическия кабинет се организира от началника на кабинета.

Чл. 9. (1) Министърът на здравеопазването ежеседмично провежда заседания на политическия кабинет.

(2) В заседанията на политическия кабинет може да участва главният секретар, а при необходимост – и директори на дирекции.

Чл. 10. Началникът на политическия кабинет:

1. организира работата на политическия кабинет, участва в съвещанията, ръководени от началника на политическия кабинет на министър-председателя, и координира работата си с политическите кабинети на останалите членове на Министерския съвет;

2. контролира изготвянето на седмичната работна програма на министъра по повод на негови посещения, срещи и пътувания и координира подготовката на докладите и необходимите материали за срещите;

3. организира и контролира работата на съветниците, експертите и техническите сътрудници към политическия кабинет;

4. осъществява връзките с другите членове на Министерския съвет, с представители на държавните органи и органите на местното самоуправление, с политически и обществени организации и с граждани;

5. възлага изпълнението на задачи, поставени от министъра, и контролира изпълнението им.

Чл. 11. (1) Парламентарният секретар:

1. организира връзките на министъра с Народното събрание, с парламентарните групи, с постоянните и временните комисии на Народното събрание, с народните представители и с политическите партии;

2. изпълнява основните си функции, като:

а) осигурява материалите от дейността на Народното събрание и от работата на неговите комисии;

б) предоставя необходимата информация на народните представители и на парламентарните групи;

в) координира, участва и контролира подготовката на отговорите на министъра за парламентарния контрол;

3. контролира изпълнението на ангажиментите на Министерството, произтичащи от законодателната програма на Министерския съвет, като проследява законопроектите от разработването им до внасянето им в Народното събрание и информира министъра за всички предложения за промени в разпоредбите на законопроектите.

(2) Парламентарният секретар координира работата си с парламентарния секретар на Министерския съвет.

Чл. 12. Директорът на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“:

1. изготвя седмичната програма на министъра по повод на неговите посещения, срещи и пътувания в страната и в чужбина;

2. разработва програма и план на действие за осъществяване на медийната политика за изграждане на публичния имидж на министъра и на Министерството;

3. организира и координира медийните изяви на министъра, на членовете на политическия кабинет, на представители на второстепенните разпоредители с бюджет и на административните структури към него, както и на служители от Министерството;

4. организира, координира и контролира отразяването в медиите на посещенията на министъра и на членовете на политическия кабинет в страната и в чужбина;

5. организира и ръководи провеждането на пресконференциите за текущото изпълнение на функциите на министъра;

6. организира, координира и контролира проучванията на общественото мнение във връзка с осъществяване на управленската програма на министъра и дейността на Министерството;

7. инициира, организира и координира извършването на социологически проучвания за нагласите на обществото по отделните политики на Министерството;

8. организира, координира и контролира предоставянето по установения ред на информация до министър-председателя относно организираните и провежданите делови срещи на министъра с представители на дипломатически мисии и на чужди организации;

9. организира, координира и контролира качването и поддържането на актуална информация в официалната интернет страница на Министерството;

10. организира, координира и контролира поддържането на архив на медийните изяви на министъра и членовете на политическия кабинет;

11. организира, координира и контролира дейността по предоставяне на достъп до обществена информация, свързана с дейността на Министерството;

12. организира и координира провеждането на информационни кампании;

13. координира своята дейност с ръководителя на правителствения пресцентър.

Чл. 13. (1) Началникът на политическия кабинет и парламентарният секретар се назначават по трудово правоотношение от министъра и са на негово пряко подчинение.

(2) Министърът назначава директора на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ по служебно правоотношение.

(3) Трудовите правоотношения на членовете на политическия кабинет, съветниците, експертите и техническите сътрудници се прекратяват по преценка на министъра или с прекратяването на правомощията на министъра.

Раздел IV
Взаимодействие с другите държавни органи

Чл. 14. При осъществяването на правомощията си министърът:

1. отговаря за дейността си пред Министерския съвет и Народното събрание;
2. участва в работата на Министерския съвет;
3. осъществява контакти и взаимодействия с други органи на държавната власт;
4. поддържа взаимоотношения с неправителствени организации;
5. осъществява контакти и си сътрудничи с държавни органи и с неправителствени организации в други държави, както и с международни организации и институции.

Раздел V

Главен държавен здравен инспектор

Чл. 15. Главният държавен здравен инспектор е орган на държавния здравен контрол на територията на страната.

Чл. 16. (1) Главният държавен здравен инспектор се назначава от министър-председателя по предложение на министъра на здравеопазването и заема длъжността по трудово правоотношение.

(2) Правомощията на главния държавен здравен инспектор в негово отсъствие от страната или когато ползва законоустановен отпуск, се изпълняват от определен от министъра на здравеопазването с писмена заповед за всеки конкретен случай заместник, който е служител в Министерството.

Чл. 17. (1) Главният държавен здравен инспектор:

1. организира, координира и ръководи на национално ниво държавния здравен контрол по чл. 15 от Закона за здравето във връзка със: спазване и изпълнение на установените с нормативен акт здравни изисквания за обектите с обществено предназначение, продуктите и стоките със значение за здравето на човека, дейностите със значение за здравето на човека, факторите на жизнената среда; надзора на заразните болести, спазване на установените с нормативен акт забрани и ограничения за реклама и продажба на алкохолни напитки; контрола по спазване на установените с нормативен акт забрани и ограничения за тютюнопушене;

2. организира и ръководи дейностите по промоция на здравето и интегрирана профилактика на болестите;

3. организира и ръководи профилактичните и противоепидемичните дейности при бедствия, аварии и катастрофи;

4. съгласува при необходимост устройствени планове, участва в оценката на съответствието на инвестиционните проекти, когато тя се извършва с приемане от експертен съвет на одобряващата администрация или по искане на физически или юридически лица, дава становище по готовността на строежите за въвеждането им в експлоатация по реда на Закона за устройство на територията в съответствие с чл. 35 от Закона за здравето;

5. осъществява непосредствено ръководство на държавния здравен контрол върху лекарствените продукти съвместно с органите по чл. 267, ал. 1 от Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина;

6. изпълнява и други функции в случаите, посочени в нормативен акт или възложени от министъра на здравеопазването, когато това е предвидено в нормативен акт.

(2) При осъществяване на правомощията си по ал. 1 главният държавен здравен инспектор:

1. организира, ръководи, координира и контролира дейността на регионалните здравни инспекции;

2. организира, ръководи, координира и контролира дейността на Националния център по радиобиология и радиационна защита при осъществяване на мерките по защита на населението от въздействието на йонизиращи лъчения;

3. осъществява методическо ръководство и контрол на звената по ведомствен здравен контрол към Министерството на правосъдието, Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, Министерството на отбраната и Министерството на вътрешните работи;

4. участва в състава на комисии и съвети в случаите, предвидени в нормативен акт;

5. издава административни актове и наказателни постановления в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 18. Дейността на главния държавен здравен инспектор се подпомага от дирекция „Здравен контрол“ от специализираната администрация на Министерството на здравеопазването.

Глава трета

СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА МИНИСТЕРСТВОТО

Раздел I

Общи положения

Чл. 19. (1) Министерството е структурирано в 13 дирекции, звено „Вътрешен одит“, звено „Сигурност на информацията“ и Инспекторат.

(2) Общата численост на персонала в организационните структури и административните звена в Министерството е 279 щатни бройки.

(3) Числеността на персонала в отделните организационни структури и административни звена в Министерството е посочена в приложението.

Чл. 20. (1) Министърът определя със заповед наименованията, функциите и числеността на отделите и секторите в дирекциите на Министерството.

(2) Министърът утвърждава длъжностното разписание на Министерството.

Раздел II

Главен секретар

Чл. 21. (1) Главният секретар осъществява административното ръководство на администрацията на Министерството в изпълнение на законните разпоредения на министъра.

(2) Главният секретар ръководи, координира, контролира и организира функционирането и дейността на администрацията, като:

1. осъществява изрично делегираните му от министъра с писмена заповед правомощия;

2. организира разпределението на задачите за изпълнение между административните звена в Министерството;

3. отговаря за условията за нормална и ефективна работа на звената в Министерството;

4. осигурява организационна връзка между политическия кабинет и административните звена;

5. ръководи, координира и контролира подготовката на становища на министъра по материали за заседания на Министерския съвет;

6. подписва експертни становища по проектите на актове, които са свързани или засягат дейността на Министерството, в случаите, определени с Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация;

7. отговаря за организацията на дейността с предложенията и сигналите на граждани и организации, постъпили в Министерството;

8. осъществява вътрешноеведомствената организация на работа на администрацията, за което може да издава заповеди;

9. контролира и отговаря за работата с документите, както и за съхраняването им;

10. осъществява координация и контрол в процеса на подготовката и изпълнението на бюджета и отговаря за законосъобразното и целесъобразното разходване на средствата по бюджета на Министерството;

11. координира и контролира дейностите по управление на човешките ресурси в Министерството;

12. координира и контролира дейностите в областта на информационните технологии и системи в Министерството;

13. организира дейностите по подготовката на Министерството за работа във военно време, при управление при кризи и по защита при бедствия;

14. изпълнява и други задачи, определени с нормативен акт или възложени му със заповед на министъра;

15. информира министъра за хода на ежедневната работа в Министерството.

Раздел III

Инспекторат

Чл. 22. (1) Инспекторатът е на пряко подчинение на министъра за осъществяването на административен контрол в Министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра.

(2) Дейността на Инспектората е насочена към пълно и точно изясняване на проверяваните случаи и предлагане на мерки за тяхното разрешаване с цел:

1. предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на Министерството;

2. независима и обективна оценка на дейността на Министерството;

3. подобряване работата на Министерството.

(3) Инспекторатът осъществява дейността си съгласно вътрешни правила, утвърдени от министъра въз основа на методологията по чл. 46а, ал. 2, т. 2 от Закона за администрацията.

(4) Инспекторатът:

1. извършва комплексни, планови, тематични, извънпланови и последващи проверки на структури, дейности и процеси в Министерството;

2. прави оценка на корупционния риск и предлага мерки за ограничаването му;

3. събира и анализира информация и извършва проверки за установяване на нарушения, прояви на корупция и неефективна работа на Министерството;

4. следи за спазването на законите, подзаконовите и вътрешноеведомствените актове за организацията на работата от служителите на Министерството;

5. може да предлага образуване на дисциплинарно производство при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация;

6. извършва проверка на сигналите срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от Министерството;

7. осъществява контрол и извършва проверки по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

8. води регистър на декларациите по чл. 12 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси за служителите в администрацията, ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра и за членовете на органите на управление и контрол на държавните лечебни заведения и за други търговски дружества, в които министърът упражнява правата на държавата;

9. изпраща сигнали до органите на прокуратурата, когато при проверки установи данни за извършено престъпление;

10. прави предложения за нови или за изменение на вътрешноведомствени актове, регламентиращи организацията на работата и дейността на администрацията;

11. следи за изпълнението на мерките по Националната стратегия за превенция и противодействие на корупцията в Република България 2015 – 2020 г.;

12. изпраща информация до Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси съгласно Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

13. периодично, но най-малко веднъж на 6 месеца, подготвя доклад до министъра с анализи на причините, които пораждат нарушения, и за ефективността на контрола, както и за превенцията и противодействието на негативните явления, корупция и конфликт на интереси;

14. осъществява и други функции във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от органа на изпълнителната власт.

(5) В началото на всяка календарна година Инспекторатът изготвя план за дейността, който се утвърждава от министъра. Проверките се извършват въз основа на писмена заповед на министъра.

(6) Инспекторатът осъществява и други проверки по конкретни въпроси и случаи, възложени със заповед на министъра.

(7) Инспекторатът в Министерството осъществява административен контрол върху дейността на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на здравеопазването.

(8) Инспекторатът се отчита ежегодно за дейността си пред министъра.

(9) Инспекторатът изпраща на Главния инспекторат ежегодно до 1 март доклад за извършените проверки по ал. 4 през предходната година.

Раздел IV

Финансови контрольори

Чл. 23. (1) Финансовите контрольори са на пряко подчинение на министъра.

(2) Финансовите контрольори осъществяват предварителен контрол за законосъобразност съгласно Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и утвърдената от министъра на финансите методология.

(3) Финансовите контрольори извършват необходимите проверки и изразяват мнение за законосъобразност преди вземането на решение, свързано с финансовата дейност на Министерството. Редът и начинът за извършване на предварителен контрол от финансовите контрольори се определят с вътрешни актове на министъра.

Раздел V

Звено „Вътрешен одит“

Чл. 24. (1) Звено „Вътрешен одит“ е на пряко подчинение на министъра и осъществява вътрешен одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(2) Звено „Вътрешен одит“ осъществява дейността по вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси в Министерството, включително на разпоредителите със средства на Европейския съюз и на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра, както и в търговските дружества по чл. 61 от Търговския закон и в лечебните заведения – търговски дружества със смесено държавно и общинско участие в капитала, когато в посочените организации не е изградено самостоятелно звено за вътрешен одит в съответствие с чл. 13 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(3) Звено „Вътрешен одит“:

1. планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, статута на вътрешния одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор;

2. изготвя на базата на оценка на риска тригодишен стратегически план и годишен план за дейността си, които се утвърждават от министъра;

3. изготвя одитен план за всеки одитен ангажимент, който съдържа обхват, цели, времетраене и разпределение на ресурсите за изпълнение на ангажимента;

4. дава на министъра независима и обективна оценка за състоянието на одитираните системи за финансово управление и контрол;

5. оценява процесите за идентифициране, оценяване и управление на риска, въведени от министъра;

6. проверява и оценява: съответствието на дейностите със законодателството, вътрешните актове и договори; надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация; създадената организация по опазване на активите и информацията; ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите; изпълнението на задачите, договорите, поетите ангажименти и постигането на целите;

7. консултира министъра по негово искане при условията на чл. 8 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор;

8. докладва и обсъжда с министъра и с ръководителите на структурите, чиято дейност е одитирана, резултатите от всеки извършен одитен ангажимент и представя одитен доклад;

9. дава препоръки в одитните доклади за подобряване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол, подпомага министъра при изготвянето на план за действие и извършва проверки за проследяване изпълнението на препоръките;

10. изготвя и представя на министъра годишен доклад за дейността по вътрешен одит в съответствие с чл. 40 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор;

11. предлага повишаване на професионалната квалификация на вътрешните одитори и осъществява контакти с другите звена за вътрешен одит от организациите от публичния сектор с цел обмяна на добри практики.

Раздел VI

Звено „Сигурност на информацията“

Чл. 25. (1) Звено „Сигурност на информацията“:

1. изпълнява възложените му със Закона за защита на класифицираната информация задачи и следи за спазването на изискванията на този закон и на международните договори във връзка със защитата на класифицираната информация;

2. прилага правилата относно видовете защита на класифицираната информация;

3. разработва план за охрана на класифицираната информация чрез физически и технически средства и следи за изпълнението му;

4. извършва периодични проверки на отчетността и движението на материалите и документите, съдържащи класифицирана информация, както и води на отчет случаите на нерегламентиран достъп и взетите мерки;

5. осъществява процедурата по обикновеното проучване по чл. 47 от Закона за защита на класифицираната информация и води регистър на проучените лица;

6. следи за правилното определяне на нивото на класификация на информацията в Министерството;

7. организира и провежда обучението на служителите в Министерството в областта на защитата на класифицираната информация;

8. осъществява методическо ръководство на второстепенните разпоредители с бюджет и на организационните единици в Министерството по спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация.

(2) Звено „Сигурност на информацията“ се ръководи от служител по сигурността на информацията, който е пряко подчинен на министъра.

Раздел VII

Обща администрация

Чл. 26. Общата администрация е организирана във:

1. дирекция „Бюджет и финанси“;
2. дирекция „Административни дейности“;
3. дирекция „Връзки с обществеността и протокол“;
4. дирекция „Правна“.

Чл. 27. Дирекция „Бюджет и финанси“:

1. участва в разработването на нормативни актове, планове и програми, свързани с финансирането и отчитането на разходите в системата на здравеопазването;

2. участва във формирането на бюджета на националните програми и проекти в областта на здравеопазването;

3. изготвя проекта и контролира изпълнението на годишния бюджет на Министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет;

4. определя потребностите от финансови ресурси съвместно с административните звена на Министерството, осигурява финансирането в рамките на утвърдения бюджет и осъществява контрол върху разходите на Министерството на здравеопазването;

5. изготвя проект на разпределение на бюджета за текущата година на второстепенните разпоредители с бюджет в системата на Министерството и организира утвърждаването му от министъра;

6. дава методически указания относно спазването на нормативната уредба по съставянето, изпълнението и изготвянето на отчета за касовото изпълнение на бюджета;

7. анализира разходите в здравеопазването, подготвя разчети, прави предложения за финансиране от държавния бюджет и изготвя обобщени финансови отчети в системата на Министерството;

8. предлага корекции по бюджета на Министерството и отразява промените по дейности и структури в бюджета на второстепенните разпоредители с бюджет в системата на Министерството;

9. разработва финансовите обосновки и дава становища към проекти на нормативни актове;

10. участва във формирането на бюджетните приоритети и насоки, в анализа и оценката на стабилността на финансирането на системата на здравеопазването и по координацията и анализирането на бюджетните приходи и разходи и в разпределението на финансирането между Министерството, Националната здравноосигурителна каса, общините и другите ведомства;

11. участва в изготвянето, обсъждането и съгласуването на основните макроикономически показатели и бюджетната политика в системата на здравеопазването в съответствие с приетите програми и определените параметри с Международния валутен фонд, Международната банка за възстановяване и развитие (Световната банка), Министерството на финансите и други международни финансови институции;

12. участва в разработването на методологията и координира осъществяването на реформа в програмното бюджетно прогнозиране, планиране, съставяне и отчитане в системата на здравеопазването;

13. участва в изготвянето на стандартите за финансиране на делегираните от държавата дейности в областта на здравеопазването;

14. участва в разработването на методологията за отчетност на търговските дружества;

15. съгласува списъка със средствата за капиталови разходи и организира утвърждаването им от министъра;

16. изготвя и контролира банковите плащания за лечебни заведения, централните доставки и заемните споразумения в системата за електронни бюджетни разплащания СЕБРА;

17. изготвя разчети и следи за изпълнението на договорите за субсидиране на преобразувани лечебни заведения за болнична помощ с държавно и общинско участие;

18. осъществява оперативен контрол, организира текущото финансово отчитане на средствата по външни заемни споразумения и дарения, осъществява плащанията на Министерството в системата на „Единната сметка“ и организира разходването на средствата по валутните сметки;

19. изготвя ежемесечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета на Министерството, съставя, изпълнява, приключва и отчита бюджетните сметки на Министерството и изготвя годишния баланс;

20. съхранява счетоводните документи съгласно изискванията на Закона за счетоводството и вътрешните актове на Министерството;

21. съгласува договорите за доставки и услуги и за строителство;

22. изготвя месечните ведомости за работни заплати и извършва плащанията по тях;

23. съхранява ведомостите за заплати, организира изготвянето на типовите образци, свързани с пенсионирането на служителите от Министерството.

Чл. 28. Дирекция „Административни дейности“:

1. организира документооборота и архивната дейност в Министерството и поддържа автоматизираната информационна система за документооборот;

2. предоставя справки за състоянието и движението на документите, регистрирани в автоматизираната система за управление на документооборота;

3. организира подготовката и съгласуването на проекти на актове и отговаря за внасянето им за разглеждане на заседания на Министерския съвет;

4. информира политическия кабинет, главния секретар и ръководителите на звената в Министерството относно актовете на Министерския съвет, които засягат или са свързани с дейността на Министерството и второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;

5. организира дейността по съгласуване, одобряване и изпращане за обнародване в „Държавен вестник“ на нормативни актове, които се издават от министъра;
6. поддържа и съхранява досиетата на нормативните актове, издадени от министъра или приети от Министерския съвет, по които министърът е вносител;
7. организира и координира дейностите по административното обслужване на физически и юридически лица;
8. отговаря за реализирането на електронни административни услуги в съответствие със Закона за електронното управление и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;
9. подпомага дейността по предоставяне на достъп до обществена информация съгласно Закона за достъп до обществена информация;
10. организира експертиза за ценността на документите, съхранявани в архива, тяхната обработка и предаване в Централния държавен архив;
11. разработва и реализира подходящи стратегии и политики за управление на човешките ресурси в съответствие със стратегическите цели на Министерството;
12. участва в разработването на политики за оптимизиране на организационната структура на Министерството и методически подпомага изпълнението им;
13. разработва прогнози и планове за човешките ресурси в Министерството;
14. организира дейността по набирането и подбора на персонала; организира и оказва методическа помощ при провеждането на конкурси за постъпване на държавна служба в Министерството;
15. изготвя всички актове, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения, в съответствие със законовите разпоредби; оформя, води и съхранява служебните и трудовите досиета на служителите в Министерството;
16. организира провеждането на конкурси и изготвянето на актове по възникването, изменението и прекратяването на правоотношенията с ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра и съхранява трудовите им досиета;
17. участва в изготвянето на стратегически документи в областта на управлението на човешките ресурси;
18. изготвя и актуализира длъжностните и поименните щатни разписания на Министерството;
19. анализира и проектира длъжностите в Министерството, като организира съставянето и актуализирането на длъжностните характеристики на служителите в администрацията;
20. организира въвеждането и поддържа прилагането на системи за оценяване, заплащане и израстване в кариерата на служителите в Министерството;
21. организира и контролира обучението и развитието на персонала, като предлага и реализира програми за обучение и професионална квалификация за служителите в Министерството;
22. извършва проучвания сред служителите в Министерството за подобряване на организационната култура и условията на труд;
23. поддържа и актуализира съществуващите бази данни, свързани с управление на човешките ресурси;
24. координира, подпомага и осигурява технически дейността на Отрасловия съвет за тристранно сътрудничество в здравеопазването и на постоянно действащата жилищна комисия в Министерството;
25. изготвя проекти на нормативни актове и договори в областите на дейност на дирекцията;

26. разработва план за охрана на Министерството чрез физически и технически средства и следи за изпълнението му;

27. отговаря за и осъществява контрол при охраната и сигурността на сградите, помещенията и съоръженията на Министерството;

28. участва в разработването на правилата за пропускателния режим и плана за охраната на Министерството; издава пропуски и следи за спазването на режима за допускане на външни лица в сградата на Министерството;

29. организира поддръжката в изправност на общодостъпните за служителите пожарогасителни средства;

30. извършва транспортното обслужване и организира, контролира и отговаря за правилната техническа експлоатация и поддръжка на ведомствения автотранспорт;

31. организира и осъществява материално-техническото снабдяване на Министерството – машини, съоръжения, резервни части, инвентар, организационна техника, консумативи, материали и обзавеждане, тяхното стопанисване и съхранение;

32. инициира действия по застраховането на движимото и недвижимото имущество на Министерството съобразно действащите нормативни актове;

33. организира и осигурява почистването и санитарно-хигиенните условия в административната сграда на Министерството и в прилежащия ѝ външен район;

34. осигурява поддръжката и ремонта на движимото и недвижимото имущество на Министерството;

35. организира поддръжката и ремонта на електрическата, водопроводната, канализационната, отоплителната и други обслужващи инсталации в сградата на Министерството;

36. отговаря за изграждане на вътрешна комуникационна система за системата на здравеопазването между Министерството, второстепенните разпоредители с бюджет към министъра, Националната здравноосигурителна каса, лечебните заведения – търговски дружества, и др.;

37. координира изграждането на електронни бази данни, в които се съхраняват данни и неструктурирани електронни документи – обект на административния документооборот, както и всички данни, за които по закон има изискване да бъдат приведени и обработвани в цифров вид;

38. отговаря за създаване на условия за отворено и прозрачно управление в здравеопазването, като осигурява достъпност до обществената информация, интерактивно отчитане на резултатите от изпълнението на програмните документи и проекти и възможност за подаване на мнения, предложения, сигнали и жалби по електронен път, както и проследимост на резултатите;

39. създава критерии за унифициране на визиите на сайтовете на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;

40. създава и администрира здравен регистър, включващ електронните регистри, поддържани в Министерството въз основа на нормативен акт, и свързаните с тях услуги;

41. въвежда архитектурни и технологични решения и осъществява дейностите, свързани с постигане на мрежова и информационна сигурност на администрацията;

42. планира ресурсното осигуряване на информационните и комуникационните системи;

43. координира процесите по приоритизиране и поетапно внедряване на електронни услуги на база възможност за реализиране и мултипликационен ефект върху други услуги и осигурява възможност за обратна връзка и въздействие;

44. организира и осигурява техническата поддръжка на информационно-комуникационната инфраструктура на Министерството – локални мрежи, комуникационно оборудване, телефонна инсталация, системен софтуер и хардуер;

45. поддържа регистри на потребителите и на компютърната техника в Министерството;

46. участва в дейностите в Министерството по доставка на хардуер, софтуер и системни решения и ги съгласува в съответствие с изискванията за оперативна съвместимост и информационна сигурност;

47. проучва, съгласува и контролира закупуването на нов хардуер, както и внедряването на регистри, база данни и нови съвременни технологии с цел повишаване на сигурността и ефективността на съществуващите информационни и комуникационни системи и въвеждането на нови софтуерни решения в Министерството в съответствие с изискванията на Закона за електронното управление;

48. поддържа и актуализира вътрешна информационна система – интранет;

49. отговаря за въвеждането и внедряването на системи в структурата на Министерството, свързани с електронното правителство, и за въвеждането на правила и технологии за информационна сигурност и оперативна съвместимост на документите и данните, обменяни между администрациите в съответствие с действащата нормативна уредба.

Чл. 29. Дирекция „Връзки с обществеността и протокол“:

1. планира, координира и провежда медийната политика на Министерството и публичното представяне на министъра, на членовете на политическия кабинет и на служителите на Министерството;

2. осигурява публичност и прозрачност на дейността на Министерството;

3. отговаря за поддържането и ежедневното актуализиране на българската и на английската версия на официалния интернет сайт на Министерството;

4. организира дейността по поддържане на онлайн консултации на интернет страницата на Министерството по въпроси на здравеопазването и приема сигнали, жалби и запитвания на граждани, получени по „Горещата телефонна линия“ и на електронния адрес на Министерството;

5. подготвя съобщения за средствата за масово осведомяване по проекти на нормативни актове, организира и отговаря за обявяването на проектите на нормативни актове и на стратегически документи на страницата на Министерството в интернет и на Портала за обществени консултации;

6. разработва, организира и възлага информационни кампании за предварително представяне и популяризиране на политиките на Министерството с цел информиране на гражданите; инициира, организира и координира извършването на социологически проучвания за нагласите на обществото по отделните политики на Министерството;

7. подготвя, координира и осъществява публичните изяви на министъра, на членовете на политическия кабинет, на служители на Министерството и на представители на второстепенните разпоредители с бюджет и организира архив на изявите;

8. координира и организира провеждането и протоколното осигуряване на официални и работни срещи, семинари, дискусии и кръгли маси в Министерството;

9. организира, координира и подготвя участието в международни прояви и отчита международната дейност на министъра, на членовете на политическия кабинет и на служителите в Министерството, подготвя и съгласува програмите за посещение в страната на чуждестранни делегации и на официални гости в Министерството и осъществява цялостната организация на посещенията;

10. отговаря за и координира цялостната организация на посещенията на министъра, заместник-министрите, главния секретар и на други представители на Министерството при официални и работни посещения в чужбина, както и при посещения в страната по покана на министъра на чуждестранни делегации и на официални гости;

11. осигурява преводите при провеждането на мероприятията и извършва преводи на материали и документи от български език на съответния чужд език и обратно;

12. подготвя протоколната вътрешна и международна кореспонденция на министъра и на Министерството, осигурява преводите при срещите с чужденци и извършва превод и обработка на международната кореспонденция;

13. организира командироването в чужбина;

14. изготвя паметна записка за всяка командировка на министъра на здравеопазването в чужбина;

15. отговаря за прилагането на протоколните стандарти на Република България в Министерството.

Чл. 30. Дирекция „Правна“:

1. разработва, съгласува и участва в изготвянето на проекти на нормативни актове от компетентността на министъра или свързани с дейността на Министерството и дава становища във връзка с прилагането им;

2. проучва от правна страна резултатите от прилагането на законите и изготвя предложения за изменение и систематизиране на законодателството;

3. изготвя и/или съгласува всички становища по проекти на нормативни актове, постъпили в Министерството;

4. съгласува подготвените от други административни звена на Министерството или от второстепенните разпоредители с бюджет към министъра проекти на актове на Министерския съвет, свързани със системата на здравеопазването;

5. осигурява в правно-нормативно отношение дейността на Министерството, като оказва правна помощ на министъра и на административните звена;

6. осъществява процесуалното представителство по дела, по които страна е министърът или Министерството;

7. изготвя проекти, съгласува или дава становища по законосъобразността на административните актове, издавани от министъра, от упълномощено от него длъжностно лице и от главния държавен здравен инспектор;

8. дава становища по законосъобразността на процедури по реда на Закона за държавната собственост, Закона за държавния служител, Кодекса на труда, Закона за достъп до обществена информация и други, провеждани в Министерството;

9. подготвя становища по конституционни дела, по които заинтересувана страна е министърът;

10. съгласува проектите на наказателни постановления от компетентност на министъра и на главния държавен здравен инспектор;

11. изготвя становища за даване на задължителни предписания и за налагане на принудителни административни мерки и следи за законосъобразното провеждане на производството по налагане на принудителни административни мерки и административно-наказателна отговорност;

12. дава становища и предложения във връзка с решаването на правни проблеми, свързани с лицензионната, разрешителната и регистрационната дейност от компетентност на Министерството;

13. поддържа информационна база данни за делата пред Комисията за защита от дискриминация, Комисията за защита на конкуренцията и пред всички съдебни инстанции в страната;

14. анализира и обобщава състоянието на заведените от и срещу Министерството дела;

15. съгласува за законосъобразност проекти на договори, по които Министерството е страна;

16. изготвя становища по проекти на международни договори;

17. участва в разработването и съгласува по законосъобразност проекти на позиции на Република България пред съдебните институции на Европейския съюз и структурите на Европейския съюз в областта на здравеопазването.

Раздел VIII

Специализирана администрация

Чл. 31. Специализираната администрация е организирана във:

1. дирекция „Медицински дейности“;

2. дирекция „Здравен контрол“;

3. дирекция „Промоция и профилактика на болести и зависимости“;

4. дирекция „Лекарствена политика“;

5. дирекция „Планиране, анализ и контрол“;

6. дирекция „Международни дейности“;

7. дирекция „Международни проекти и електронно здравеопазване“;

8. дирекция „Търговски дружества и собственост“;

9. дирекция „Обществени поръчки“.

Чл. 32. Дирекция „Медицински дейности“:

1. разработва, съгласува и участва в изготвянето на нормативни актове в областта на медицинските дейности, медицинското образование и квалификация, здравната закрила на децата, репродуктивното здраве, асистираната репродукция;

2. разработва и съгласува национални програми и национални здравни стратегии в областта на здравната политика;

3. участва в разработването и обобщаването на годишния доклад за състоянието на здравето;

4. подпомага министъра при провеждане на политиките, свързани с дейностите по репродуктивно здраве, детско здраве, редки болести, асистирана репродукция и трансплантация на органи, тъкани и клетки;

5. организира и координира дейностите, свързани с правомощията на министъра на здравеопазването относно предоставянето на медицинска помощ и медицински услуги извън обхвата на задължителното здравно осигуряване;

6. организира, координира и контролира дейностите по осъществяване на спешна медицинска помощ, медицинска експертиза, стационарна психиатрична помощ, медико-социални грижи за деца и медицински научни изследвания върху хора;

7. подпомага министъра при осъществяването на контролните му функции върху лечебните заведения;

8. подпомага министъра при упражняването на контролни функции и методическо ръководство в лечебните заведения, създадени към Министерския съвет, Министерството на отбраната, Министерството на вътрешните работи, Министерството на правосъдието и Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията;

9. подпомага министъра при определянето на национални и републикански консултанти по медицински специалности;

10. разработва и актуализира проекти на медицински стандарти за качеството на оказваната медицинска помощ и осигуряването на защита на правата на пациентите;

11. дава указания на лечебните заведения по прилагане на утвърдените медицински стандарти;

12. участва в извършването на оценка на въздействие при прилагане на законодателството в областите на компетенции на дирекцията;

13. администрира процесите при предоставянето на административни услуги, свързани с дейността на дирекцията;

14. актуализира регистри, списъци и други бази данни, свързани с дейността на дирекцията, в случаите, предвидени със закон;

15. координира дейността на регионалните здравни инспекции, свързана с медицинските дейности;

16. участва в изготвянето на стандартите за финансиране на делегираните от държавата дейности в областта на здравеопазването и предлага при необходимост промени в натуралните показатели за броя на децата в детските ясли и детските кухни по общини;

17. осигурява техническото обслужване на дейността на: Акредитационния съвет, Комисията за лечение в чужбина, Комисията за разглеждане на документи за признаване на организации за защита на правата на пациентите за представителни, Комисията за признаване на професионална квалификация по регулирана медицинска професия и/или специалност в областта на здравеопазването, Обществения съвет по правата на пациентите, Съвета по медицински стандарти и на други съвети и комисии от областта на компетенциите на дирекцията;

18. участва в разработването на планове за медицинско осигуряване при бедствия, аварии и катастрофи;

19. организира, координира и отговаря за изпълнението на дейностите, свързани с координация на системите за социална сигурност в частта здравни грижи;

20. разработва критерии и системи за оценка на резултатите от медицинската дейност на лечебните заведения;

21. подпомага министъра при осъществяването на контролните му функции във връзка с прилагането на неконвенционални методи за благоприятно въздействие върху индивидуалното здраве;

22. организира и осъществява процедурите, свързани с упражняване правото на трансгранично здравно обслужване, заплащано от бюджета на Министерството;

23. участва в разработването на Национална здравна карта и в изготвянето на доклада за изпълнението ѝ;

24. участва в изготвянето на становища и позиции във връзка с работните органи към Съвета на Европа и на Европейската комисия по въпроси, свързани с компетенциите на дирекцията;

25. организира и осъществява процедурите, свързани с временно упражняване на медицински дейности в Република България от граждани на страни – членки на Европейския съюз, и на държави от Европейското икономическо пространство;

26. подпомага министъра при осъществяване на правомощията му по планиране, координация и контрол на дейностите по провеждане на обучение за придобиване на специалност и следдипломно обучение на медицински специалисти в областта на

здравеопазването, както и на немедицински специалисти с немедицинско образование, работещи в националната система на здравеопазването;

27. разработва, прилага и анализира политики и концепции, свързани с медицинското образование и квалификация;

28. подпомага министъра при упражняване на правомощията му по методическо ръководство, координация и контрол върху дейността на Изпълнителна агенция „Медицински одит“, Изпълнителната агенция по трансплантация, Центъра за асистирана репродукция и Център „Фонд за лечение на деца“;

29. участва в проверки по сигнали и в разглеждането на предложения, свързани с компетенциите на дирекцията;

30. подпомага министъра по осигуряване на готовността за работа в условия на кризи от военен и невоенен характер и осъществява координация на медицинската помощ при спешни състояния;

31. разработва план за привеждане на Министерството от мирно на военно положение, военновременен план и план за разсредоточаване и евакуация и провежда мероприятия за тяхното изпълнение;

32. разработва плана на Министерството за действия при бедствия;

33. разработва плана на Министерството за управление при кризи вследствие на терористична дейност;

34. организира разработването на военновременния план и осъществява неговото поддържане и коригиране в съответствие с утвърдена методология за военновременен планиране;

35. организира денонощно дежурство за поддържане готовността на Министерството и подведомствените му структури и оповестяването му при привеждане на страната от мирно на военно положение и при стихийни бедствия и аварии;

36. организира, планира и ръководи дейностите по привеждане на Министерството, второстепенните разпоредители с бюджет и държавните лечебни заведения в готовност за работа при бедствия;

37. оказва методическа помощ при разработването и провеждането на мероприятията по поддържане на плановете за работа в системата на здравеопазването при бедствия, изготвя експертна оценка за състоянието и възможностите на медицинските сили и средства на страната;

38. организира и осигурява поддържането на пунктове за управление в техническа готовност за използване;

39. организира и осъществява медицинското осигуряване на пострадалите при кризи;

40. организира подготовката на ръководния състав, тренировките и ученията по военновременния план и подпомага ръководството при въвеждането му в действие;

41. участва в организирането и поддържането на съвместимостта на структурите от здравната мрежа на страната със структурите на НАТО и Европейския съюз, разработва модели за реакция по видове кризи за защитата на живота и здравето на населението;

42. организира и осигурява взаимодействието с Министерството на отбраната и с другите министерства и ведомства в процеса на отбранителното планиране по отношение на поддържането, използването и осигуряването на необходимите граждански ресурси за отбраната на страната и управлението при бедствия;

43. организира и осигурява взаимодействието с другите министерства и ведомства по отношение на ранното предупреждение и оповестяване при бедствия;

44. планира, разпределя и отчита бюджетните средства по изграждането и експлоатацията на комуникационно-информационна система за управление при кризи и отбранително-мобилизационна подготовка и участва в разработването на проекти на нормативни актове за работа в условия на бедствия.

Чл. 33. (1) Дирекция „Здравен контрол“:

1. подпомага министъра при ръководене на националната система на здравеопазване във връзка с контрола на дейностите, свързани с профилактиката на заразните болести и ограничаването на тяхното разпространение, промоцията на здраве и превенцията на рисковите фактори за хроничните незаразни болести;

2. подпомага министъра при ръководене на националната система на здравеопазване във връзка с контрола на дейностите, свързани с опазване на здравето на гражданите и държавния здравен контрол;

3. подпомага дейността на главния държавен здравен инспектор при организацията и контрола на национално ниво на държавния здравен контрол по чл. 15 от Закона за здравето;

4. подпомага дейността на главния държавен здравен инспектор във връзка с дейностите по надзора на заразните болести;

5. участва в изготвяне на годишния доклад на министъра за състоянието на здравето на гражданите и изпълнението на Националната здравна стратегия;

6. подпомага министъра при организацията и координацията във връзка с провеждането на граничен здравен контрол за предпазване на страната от внасяне и разпространение на инфекции с висок епидемичен риск;

7. анализира епидемичната обстановка в страната, изготвя анализи, оценки и прогнози, свързани с надзора на заразните болести;

8. планира, разпределя и контролира централните доставки на биопродукти, осигурявани от Министерството по реда на чл. 82, ал. 2, т. 1 от Закона за здравето, и анализира данните относно приложените дози в лечебните заведения и постигнатия имунизационен обхват в страната;

9. осъществява методическо ръководство по планиране, съхранение, прилагане, отчитане на приложени дози биопродукти, спазване схемите по Националния имунизационен календар, отлагане от имунизации и реимунизации по медицински противопоказания;

10. контролира изпълнението на Националния имунизационен календар, подготвя, предлага и координира мерки за повишаване на имунизационния обхват;

11. организира събирането на информация и прави анализи при извънредни имунизационни кампании;

12. разработва и предлага на министъра специфични профилактични и противоепидемични мерки при възникване на извънредна епидемична обстановка и контролира изпълнението им;

13. организира дейностите по профилактиката и контрола на инфекциите, свързани с медицинското обслужване;

14. изготвя, ръководи, координира и контролира изпълнението, отчитането и оценката на дейностите по национални профилактични, здравнообразователни и други програми, планове за действие и проекти в областта на общественото здраве, включително надзора на заразните болести, имунопрофилактиката, както и изпълнението на Националния имунизационен календар;

15. участва в разработването на минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд и изискванията за физиологичните режими на труд и почивка;

16. участва в изготвянето на анализи за състоянието, тенденциите и проблемите на дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и предлага мерки за подобряването ѝ;

17. разработва инструктивни материали, указания и стандартни оперативни процедури за прилагане на законодателството и провеждането на контролната и профилактичната дейност;

18. методически подпомага специализираните дирекции в регионалните здравни инспекции при надзора на заразните болести.

19. разработва, съгласува и участва в изготвянето на проекти на нормативни актове в областите на дейност на дирекцията;

20. разработва и съгласува стратегии и програми в областта на здравеопазването;

21. участва в извършването на оценка на въздействие в областите на дейност на дирекцията;

22. разработва и актуализира критерии, методики, норми и стандартни оперативни процедури за определяне на здравните изисквания за обектите с обществено предназначение, продуктите, стоките със значение за здравето на човека и дейностите със значение за здравето на човека, както и максимално допустимите нива на факторите на жизнената среда;

23. осъществява методическо ръководство на мониторинговите системи за влиянието на факторите на жизнената среда върху здравето на населението, водите и почвите и предлага мерки за предотвратяване на вредните последици от рисковите фактори;

24. участва в разработването и актуализирането на норми за допустимото съдържание на вредни вещества в почвата;

25. участва в актуализирането на класификация на отпадъците;

26. участва в процедурите по екологична оценка на устройствени планове и програми и оценка на въздействието върху околната среда по реда на Закона за опазване на околната среда, както и в процедурите по съгласуване на устройствени планове и оценка на инвестиционни проекти по реда на Закона за устройство на територията;

27. периодично анализира и оценява дейността на органите на държавен здравен контрол във връзка с контролната им дейност и информира министъра с доклади;

28. подпомага министъра при осъществяване на превантивен контрол при пускане на пазара на биоциди по глава четвърта от Закона за защита от вредното въздействие на химични вещества и смеси и текущ контрол в случаите по чл. 25, т. 1, 2, 2а, 7, 10, 14а и 18 – 22 от закона;

29. осъществява методическа, консултативна и експертна помощ на дирекции от специализираната администрация на регионалните здравни инспекции във връзка с държавния здравен контрол и опазване на общественото здраве, включително разработва указания за планиране, извършване и отчитане на дейността им в областта на общественото здраве;

30. администрира процесите при предоставянето на административни услуги, свързани с дейността на дирекцията;

31. изпълнява функциите и задълженията на Министерството по системите на Европейския съюз за бързо съобщаване за наличие на опасни стоки на пазара (RAPEX) и за бързо съобщаване за наличие на опасни храни и фуражи (RASFF) и изпълнява ролята на компетентна контактна точка по тези системи;

32. участва в изготвянето на становища и позиции и представлява страната в комитетите, работните групи и в други работни органи към Съвета на Европейски съюз, Европейската

комисия, Съвета на Европа и Европейския орган по безопасност на храните и други по въпросите в областта на общественото здраве и безопасността на храните;

33. организира предоставянето и анализира здравната информация за нуждите на националната система за здравеопазване;

34. организира разрешителната и регистрационната дейност, създава и поддържа регистри, списъци и други бази данни, свързани с дейността на дирекцията, в случаите, предвидени в закон;

35. организира и ръководи на национално ниво мониторинговите системи за водите за питейно-битови цели, минералните води, водите за къпане, атмосферния въздух, шума в урбанизираните територии, нейонизиращите и йонизиращите лъчения;

36. изготвя и предоставя на Европейската комисия доклади с резултатите от проведения контрол и/или мониторинг на качеството на питейните води и водите за къпане, козметичните продукти, химичните вещества и смеси и други продукти със значение за здравето на човека и на дейности и фактори на жизнената среда със значение за здравето на населението в изпълнение на задълженията, произтичащи от членството на Република България в Европейския съюз;

37. организира и участва в провеждането на мисии и проверки на органи на Европейската комисия в областите на дейност на дирекцията;

38. осъществява сътрудничество с международни организации по въпросите, свързани с областите на дейност на дирекцията;

39. организира и участва в проверки и в разглеждането на предложения и сигнали, свързани с дейността на дирекцията;

40. осъществява техническо обслужване на Експертния съвет по биоциди, Комисията за регистриране на служби по трудова медицина, на съвети по чл. 21 и 45 от Закона за администрацията и на други комисии и съвети в областите на дейност на дирекцията;

41. участва в изготвянето на становища и позиции и представлява страната в комитетите, работните групи и други работни органи към Съвета на Европейския съюз, Европейската комисия, Съвета на Европа и други по въпросите в областите на дейност на дирекцията.

(2) Държавният здравен контрол на национално ниво се извършва от държавни здравни инспектори, които са държавни служители.

(3) Държавните здравни инспектори не могат да упражняват под каквато и да е форма дейност, която подлежи на държавен здравен контрол.

(4) При неспазване на здравните изисквания за обектите с обществено предназначение и за продуктите, стоките и дейностите със значение за здравето на човека и на максимално допустимите нива на факторите на жизнената среда държавните здравни инспектори дават задължителни предписания и определят срок за отстраняване на нарушенията.

(5) При съмнения за безопасността на продукти и стоки със значение за здравето на човека държавният здравен инспектор издава писмено предписание за спиране реализацията на стоките със значение за здравето на човека.

Чл. 34. Дирекция „Промоция и профилактика на болестите и зависимостите“:

1. осигурява технически дейността на Националния съвет по наркотични вещества, като организира подготовката на заседанията на съвета и координира изпълнението на взетите на заседанията решения;

2. координира работата на експертните групи по чл. 14 от Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите към Експертния съвет по чл. 14 от Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите, създадени със заповед на министъра;

3. координира дейността на общинските съвети по наркотични вещества и превантивни информационни центрове към тях в общините;

4. изпълнява задачи от Националната стратегия за борба с наркотиците, създадени с превенцията – сключване на договори с общините, в които има създадени общински съвети по наркотични вещества за финансиране разработването на стратегии и програми, провеждане на Национална конференция по проблемите на превенцията на употребата и злоупотребата с наркотични вещества;

5. обобщава годишния доклад на правителството на Република България за прилагане на международни договори и националното законодателство по наркотични вещества;

6. осигурява технически дейността на Експертния съвет по лечение на зависимости, като приема постъпващата документация и я завежда в регистър, организира подготовката и провеждането на заседанията, изготвя дневен ред и води протокол на заседанията, съхранява протоколите от заседанията и другите документи, свързани с работата на Експертния съвет;

7. организира дейността по издаване, промяна, подновяване и отнемане на разрешения за осъществяване на програми за лечение с опиоеви агонисти и агонист-антагонисти на лица, зависими от опиоиди, и осъществява контрол на отчетността, документацията и съхранението на наркотични вещества, използвани в програмите;

8. координира и ръководи методически дейността на инспекторите по наркотични вещества към регионалните здравни инспекции във връзка с осъществяването на контрол върху лечението на лица, зависими от наркотични вещества;

9. разработва концепция за развитие и стратегия в областта на намаляването на търсенето на наркотици;

10. координира изпълнението на национални стратегии и програми в областта на борбата с наркотиците;

11. организира и участва в проверки и в разглеждането на предложения и сигнали, свързани с провеждането на политиката на контрол върху наркотичните вещества;

12. създава и поддържа списъци, регистри и други бази данни, свързани с дейността на дирекцията, в случаите, предвидени в закон;

13. проучва и реализира възможности за участие в специализирани донорски програми в областта на Синдрома на придобита имунна недостатъчност (СПИН), туберкулозата, сексуално предаваните инфекции (СПИ) и други социално значими заболявания;

14. осъществява координация при планирането, изготвянето и изпълнението на националните програми в областта на СПИН, туберкулозата и СПИ и свързаните с тях специализирани донорски програми;

15. методически ръководи лечебните заведения за спазване на нормативната уредба по отношение на лечението и мониторинга на пациенти с ХИВ/СПИН, туберкулоза и СПИ;

16. участва в изготвянето на становища и позиции и представлява страната в комитетите, работните групи и други работни органи към Съвета на Европейския съюз, Европейската комисия, Съвета на Европа и други по въпросите в областите на дейност на дирекцията;

17. осъществява техническо обслужване на Националния координационен комитет за борба срещу СПИН и туберкулоза, Националния съвет по превенция на СПИН, туберкулоза и СПИ, на съвети по чл. 21 и 45 от Закона за администрацията и на други комисии и съвети в областите на дейност на дирекцията;

18. планира, разпределя и контролира целесъобразното разходване на средства, определени за управление от Министерството, от Глобален фонд, като се съобразява с нормативните актове и вътрешните правила в Министерството;

19. периодично, но най-малко веднъж на 6 месеца, подготвя доклад до министъра за всички изразходени средства от Глобален фонд, както и анализ на ефективността и ефикасността от изразходените средства;

20. организира и участва в проверки и в разглеждането на предложения и сигнали, свързани с дейността на дирекцията;

21. участва в изготвянето на стандартите за финансиране на делегираните от държавата дейности в областта на здравеопазването и предлага при необходимост промени в натуралните показатели за броя на здравните медиатори по общини.

Чл. 35. Дирекция „Лекарствена политика“:

1. подпомага министъра при провеждане на лекарствената политика като част от националната здравна политика;

2. подпомага министъра при провеждане на политиките, свързани с дейностите по осигуряване на кръв и кръвни продукти;

3. разработва, съгласува и участва в изготвянето на проекти на нормативни актове в областите на дейност на дирекцията;

4. разработва и съгласува стратегии и програми в областта на здравеопазването в областите на дейност на дирекцията;

5. участва в извършването на оценка на въздействие при прилагане на законодателството, свързано с лекарствените продукти, медицинските изделия и наркотичните вещества;

6. планира, разпределя и контролира централните доставки на лекарствени продукти за лечебните заведения, като:

а) изготвя предложения до министъра относно необходимите количества лекарствени продукти и свързаните с това финансови средства, заплащани от държавния бюджет;

б) осъществява контрол върху доставките и разпределянето на лекарствени продукти, заплащани от държавния бюджет;

7. осъществява методическо ръководство върху снабдяването с лекарства и употребата на лекарствени продукти от крайните получатели на лекарствени продукти, заплащани от държавния бюджет;

8. събира и обработва данни относно използваните лекарствени продукти в лечебните заведения, извършва анализи, оценки и прогнози по проблемите на лечението с лекарствени продукти;

9. осигурява технически дейността на Висшия съвет по фармация, Комисията по прозрачност, Централната комисия по етика и на други съвети и комисии в областите на дейност на дирекцията;

10. участва в изготвянето на становища и позиции за участие в работните органи към Съвета на Европейския съюз и на Европейската комисия по въпросите в областта на лекарствените продукти и медицинските изделия;

11. администрира процесите по издаване, промяна, подновяване и отнемане на лицензии за производство, преработване, съхраняване и търговия в страната, внос, износ и транзит, пренасяне и превозване на наркотични вещества от Списъка на веществата с висока степен на риск, намиращи приложение в хуманната и ветеринарната медицина и от Списъка на рисковите вещества за медицински цели;

12. администрира процесите по издаване, промяна и отнемане на лицензии за търговия на дребно и съхраняване на лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества от Списъка на веществата с висока степен на риск, намиращи приложение в хуманната и ветеринарната медицина и от Списъка на рисковите вещества;

13. администрира издаването на разрешителни за внос и износ на наркотични вещества, както и на разрешения на лица, пътуващи зад граница, да носят за лична употреба лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества от Списъка на веществата с висока степен на риск, намиращи приложение в хуманната и ветеринарната медицина и от Списъка на рисковите вещества, за лечение до 30 дни;

14. администрира процесите по издаване, промяна и отнемане на разрешения за производство, придобиване, внос, износ, съхраняване, прилагане и използване на ограничени количества от растенията и веществата от Списъка на растения и вещества с висока степен на риск за общественото здраве поради вредния ефект от злоупотребата с тях, забранени за приложение в хуманната и ветеринарната медицина, от Списъка на веществата с висока степен на риск, намиращи приложение в хуманната и ветеринарната медицина и от Списъка на рисковите вещества;

15. координира и ръководи методически дейността на инспекторите по наркотични вещества към регионалните здравни инспекции във връзка с осъществяването на контрол върху производството, преработването, вноса, износа, транзита, търговията, съхраняването, отчетността, пренасянето, превозването, употребата и рекламата на растенията и наркотичните вещества и препаратите от списъците по чл. 3, ал. 2, т. 1, 2 и 3 от Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;

16. изпълнява задачи от Националната стратегия за борба с наркотиците;

17. изготвя заповеди за унищожаване на законно произведени, придобити и съхранявани лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества, станали негодни за употреба;

18. извършва проверки, изготвя предписания и актове за установени нарушения по Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите в предвидените от закона случаи;

19. събира, обработва и анализира информация за произведени, преработени, продадени, съхранявани, внесени, изнесени и налични наркотични вещества въз основа на отчетите на производителите и на търговците на едро, както и за отпуснатите от аптеките лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества;

20. изготвя и представя в Международния съвет за контрол на наркотиците годишни статистически отчети за произведените, преработените, продадените в страната, съхраняваните, внесените и изнесените количества наркотични вещества, годишни статистически отчети за количествата иззети и унищожени растения и наркотични вещества – обект на незаконен трафик, годишни планови оценки на количествата наркотични вещества за медицински и научни цели и тримесечни статистически отчети за внос и износ на наркотични вещества;

21. участва в комисии по унищожаване на незаконно придобити растения и наркотични вещества и техните препарати;

22. създава и поддържа списъци, регистри и други бази данни, свързани с дейността на дирекцията, в случаите, предвидени в закон;

23. организира и участва в проверки и в разглеждането на предложения и сигнали, свързани с дейността на дирекцията.

Чл. 36. Дирекция „Планиране, анализ и контрол“:

1. събира и обобщава информация от всички информационни масиви и бази данни, администрирани в системата на Министерството, с цел разработване на анализи, стратегии и планове в областта на здравеопазването;

2. анализира макроикономическите показатели, състоянието на отрасъла и тенденциите в неговото развитие;

3. определя и анализира външни и вътрешни фактори на влияние върху системата на здравеопазването с цел улесняване вземането на оперативни решения и оценка на рисковете;

4. идентифицира и разработва стратегически цели, изискващи дългосрочно планиране в здравеопазването, предвижда тенденциите за развитие, както и интегрирането им в конкретен стратегически документ;

5. координира дейности за постигане на съгласуваност и обвързаност при формулирането на политики за развитие на здравеопазването, приоритети, цели и мерки за тяхната реализация;

6. подпомага дефинирането на ежегодните цели и приоритети на Министерството в съответствие с програмата на правителството и с други стратегически документи;

7. изготвя ежегоден доклад за дейността на Министерството и подчинените му структури;

8. участва в разработването на планове и програми, свързани с финансирането и отчитането на разходите в търговските дружества с държавно участие в капитала;

9. събира, обобщава и анализира информация от държавните и общинските лечебни заведения за болнична помощ – търговски дружества, необходима за изготвянето на бюджетните прогнози и отчети;

10. анализира разходите/приходите в търговските дружества с държавно участие в капитала към министъра и проследява и анализира информацията, свързана с просрочените задължения на търговските дружества с държавно участие в капитала и на тези с общинско участие в капитала.

Чл. 37. Дирекция „Международни дейности“:

1. подпомага министъра при планиране, организиране и изпълнение на задълженията му, свързани с координацията и членството в Европейския съюз;

2. организира, координира и контролира изпълнението на цялостната работа на Министерството по въпросите на Европейския съюз;

3. координира изготвянето на становища и позиции на Република България от компетентността на министъра и участието от българска страна в редовните заседания на Съвета на Европейския съюз по заетост, социална политика, здравеопазване и защита на потребителите, както и участието в неформалните заседания на Съвета на министрите на Европейския съюз по здравеопазване;

4. координира и участва в подготовката на позиции, рамкови позиции, указания, анализи, информации и становища във връзка с участието на българската страна в работата на институциите на Европейския съюз от компетентност на Министерството;

5. поддържа оперативни контакти по въпросите, свързани с членството в Европейския съюз, чрез Постоянното представителство на Република България към Европейския съюз, с институциите на Европейския съюз, както и с институции на държавите – членки на Европейския съюз;

6. осъществява нотификацията пред Европейската комисия на новоприетите български нормативни актове, въвеждащи актове на Европейския съюз в областта на здравеопазването;

7. координира участието на представители на Министерството в заседания на съответните работни групи, комитети и други работни форуми към Съвета на Европейския съюз и Европейската комисия;

8. участва в работата на Съвета по европейските въпроси и ръководи и администрира дейността на съответната работна група към него, като подпомага компетентните министерства, агенции и други администрации при разработването и осъществяването на политиката в областта на здравеопазването;

9. поддържа база данни за позициите, указанията, становищата и отчетните доклади на участниците в заседанията на институциите на Европейския съюз и въвежда одобрените от Съвета по европейските въпроси позиции в компютърната информационна система на Министерския съвет;

10. извършва анализ на задълженията в областта на здравеопазването, произтичащи от членството на Република България в Европейския съюз, и подготвя материали, документи и становища;

11. координира подготовката и участва в изготвянето на необходимата информация във връзка с процедури срещу Република България за неизпълнение на задълженията, произтичащи от правото на Европейския съюз в областта на здравеопазването;

12. отговаря за администрирането на дейността в областта на държавните помощи от компетентността на Министерството;

13. подпомага министъра при осъществяването на политиката в областта на международните отношения, двустранното и многостранното международно сътрудничество, както и при участието му в работата на международни организации, чиято дейност е свързана с областите от компетентност на министъра;

14. планира, организира, подпомага и координира цялостната международна дейност на Министерството и поддържа информацията, необходима за осъществяването на международните контакти;

15. осъществява дейностите по подготовка, съгласуване, сключване и координиране изпълнението на двустранни и многостранни договори за международно сътрудничество в областта на здравеопазването;

16. осъществява дейностите по планиране и координиране на сътрудничеството със Световната здравна организация, Съвета на Европа и други международни организации и регионални инициативи в областта на здравеопазването;

17. осъществява дейности по подготовка на материали за междуправителствени смесени комисии за търговско, икономическо и научно-техническо сътрудничество;

18. изготвя становища по проекти на нормативни актове, свързани с международни дейности, постъпили за съгласуване от министерства или от други структури на изпълнителната власт;

19. осъществява оперативни контакти с министерствата и други държавни институции, задграничните представителства на Република България в чужбина, чуждестранни дипломатически мисии в Република България и представителствата на международните организации по въпроси в областта на здравеопазването;

20. изготвя становища по проекти на нормативни актове, свързани с международни дейности, постъпили за съгласуване от министерства или от други структури на изпълнителната власт;

21. организира събирането и разпространяването на информация за международни прояви в чужбина, свързани с дейността на Министерството.

Чл. 38. Дирекция „Международни проекти и електронно здравеопазване“:

1. изпълнява функциите на координиращо звено при идентифициране на възможности и разработване на проекти, финансирани от Структурните фондове на Европейския съюз или от други международни финансови институции и донори в областта на здравеопазването;

2. координира изпълнението на национални и международни здравни проекти и програми в областта на общественото здраве и държавния здравен контрол;

3. изпълнява функциите на Програмен оператор по Програма BG07 „Инициативи за обществено здраве“, финансирана от Норвежкия финансов механизъм и от финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство;

4. участва в изготвянето на проекти в областта на здравеопазването, финансирани от Структурните фондове на Европейския съюз или от други международни финансови институции и донори;

5. изготвя предварителни оценки на подготвените проекти, кандидатстващи за финансиране;

6. планира, организира и координира дейности във връзка с подготовката и провеждането на процедури по възлагане на обществени поръчки, свързани с международни проекти и програми в областта на здравеопазването, финансирани от Структурните фондове на Европейския съюз или от други международни финансови институции и донори;

7. организира и осъществява мониторинг и контрол при изпълнението на финансираните проекти;

8. координира действията на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра и на държавните лечебни заведения по отношение на изпълняваните от тях дейности по международни програми и проекти;

9. координира изготвянето, актуализирането и провеждането на стратегия за електронно здравеопазване като част от общата стратегия за електронно управление, включително по отношение на реализиране на мерките за второстепенните разпоредители с бюджет към министъра, и др.;

10. отговаря за постигане на оперативна съвместимост на информационните системи на национално и европейско ниво на базата на отворени стандарти, наложени от Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията;

11. координира изграждане на логически обвързани информационни системи на Министерството чрез усъвършенстване на интеграционната среда и създаване на система за управление на процесите за предоставяне на комплексни административни услуги по електронен път и автоматизиран електронен документооборот между администрациите;

12. отговаря за интегриране на системите и услугите в Министерството към централните системи на електронното управление;

13. оказва методическа помощ на второстепенните разпоредители с бюджет и други към министъра и осигурява стандартизирани условия за присъединяване на информационните им системи към централната система на електронното здравеопазване;

14. създава и поддържа модели на процесите за обмен на информацията в системата на здравеопазването.

Чл. 39. Дирекция „Търговски дружества и собственост“:

1. изготвя цялостната документация по реструктуриране на държавното участие в капитала на търговски дружества с държавно участие в капитала чрез преобразувания, увеличаване/намаляване на капитала и др.;

2. организира и подготвя дейността по прекратяване чрез ликвидация на дружества, в които министърът упражнява правата на държавата в капитала, при вземането на решения за прекратяване на процедура по ликвидация и продължаване дейността на търговските дружества или тяхното преобразуване;

3. осъществява мониторинг на процедурите по ликвидация на търговските дружества с над 50 на сто държавно участие, в които министърът упражнява правата на държавата в капитала, от прекратяването им до заличаването им от търговския регистър;

4. дава становища по предложенията на едноличните търговски дружества за разпоредителни сделки с дълготрайни активи, за отдаване под наем на недвижими имоти, за придобиване или разпореждане с дялове и акции, за сключване на договори за кредит, за съвместна дейност и за поемане на менителнични задължения, за предоставяне на разрешения за учредяване на залог и/или ипотека върху дълготрайни материални активи, както и становища и предложения относно одобряване избора на застраховател преди сключването на договор за задължително застраховане на имущество;

5. осъществява наблюдение върху търговските дружества с миноритарно държавно участие в капитала;

6. изготвя и съгласува актове, с които министърът упражнява правата на държавата в капитала на търговските дружества;

7. осъществява дейностите, свързани с управлението на държавните търговски дружества, провежда конкурси и подготвя договори за възлагане на управлението;

8. изготвя отчети и анализи за финансовото състояние на държавните търговски дружества и подготвя цялата документация, свързана с одобряването на годишните им финансови отчети;

9. подпомага министъра при упражняване на функциите му в областта на концесиите и публично-частното партньорство в областта на здравеопазването;

10. контролира изпълнението на договорите за възлагане на управление и контрол от страна на едноличните търговски дружества с държавно участие в капитала;

11. проучва нуждите на Министерството и структурите в системата на здравеопазването съобразно инвестиционната стратегия на Министерството за осъществяване на здравната реформа и изготвя предложения за ново строителство, реконструкция или ремонт;

12. изготвя предложения и списък за капиталови разходи за нуждите на Министерството, второстепенните разпоредители с бюджет към министъра и лечебните заведения – търговски дружества с над петдесет на сто държавно участие в капитала, и ги предлага за одобряване от министъра след съгласуване с дирекция „Бюджет и финанси“;

13. участва в процедури за приемане на следните финансирани от Министерството дейности: проучвателни и проектни работи, строителство, доставка на машини и съоръжения, медицинска апаратура и консултантски услуги;

14. изготвя техническите задания за възлагане на проектиране и строителство на нови обекти и реконструкция на съществуващите;

15. организира и провежда експертни технически съвети за приемане на изготвените проекти за строителство и ремонти;

16. участва в работата на приемателните комисии на построените и реконструиранияте обекти;

17. осъществява ефективен контрол по реализирането на инвестиционната политика за дълготрайни материални активи, строителство и ремонти;

18. осъществява ефективен контрол по усвояването на целеви субсидии за капиталови разходи, предоставени на държавни търговски дружества;

19. поддържа информационна база данни за закупената с целеви средства от държавния бюджет в държавните търговски дружества и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра медицинска апаратура, като изисква регулярна информация за това от техните ръководители;

20. оказва техническа и методологична помощ на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра и на лечебни заведения – търговски дружества, по въпросите на инвестиционните разходи и по уточняването на собствеността им;

21. организира и осъществява дейностите по управление на собствеността на Министерството;

22. изготвя и съгласува актове, свързани с управлението и разпореждането с имоти и вещи – държавна собственост, предоставени на Министерството;

23. предприема действия за съставянето и актуализирането на актовете за държавна собственост за имотите, предоставени за управление на Министерството;

24. оказва правна помощ на министъра при упражняване на функциите му по управление и разпореждане с дълготрайните материални активи на Министерството;

25. поддържа регистър на недвижимите имоти – държавна собственост, предоставени за управление на Министерството;

26. изготвя и поддържа регистър на недвижимите имоти – собственост на търговските дружества с държавно участие в капитала;

27. осъществява процесуалното представителство и правната защита на министъра и на Министерството по делата пред Комисията за защита на конкуренцията, Комисията за защита от дискриминация и пред всички съдебни инстанции в страната в областите на дейност на дирекцията и предоставя информация на дирекция „Правна“ за хода на делата, която се вписва в информационната база данни за водените от Министерството дела.

Чл. 40. Дирекция „Обществени поръчки“:

1. планира, организира, координира и отговаря за дейностите по провеждане на обществени поръчки в Министерството в съответствие с нормативните изисквания и приложимите правила за обществените поръчки на Европейската общност и националното законодателство, като носи отговорност за законосъобразното им провеждане;

2. разработва документациите по процедурите за възлагане на обществени поръчки, провежда обществените поръчки и организира подготвянето и изпращането на информацията, предвидена за вписване в Регистъра на обществените поръчки към Агенцията по обществени поръчки;

3. изготвя проекти на договори за възлагане на обществени поръчки, включително на договори, чиято стойност е под посочените в чл. 20, ал. 4 от Закона за обществените поръчки стойности, организира сключването им и подпомага от правна страна осъществяването на наблюдение и контрол върху изпълнението им съвместно с отговорното административно звено, от което получава своевременно необходимата информация;

4. осъществява дейностите по сключване на договорите за възлагане на обществени поръчки;

5. води регистър на проведените процедури по реда на Закона за обществените поръчки и съхранява досиетата на проведените процедури за възлагане на обществени поръчки;

6. отговаря за разработването, изменението и допълнението на вътрешните правила за провеждане на обществени поръчки в Министерството;

7. оказва методическа помощ и координира действията на второстепенните разпоредители с бюджет и на държавните търговски дружества по провежданите от тях процедури по реда на Закона за обществените поръчки;

8. подготвя становища по проекти на актове във връзка с прилагането на Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове;

9. подпомага министъра при упражняване на правомощията му по провеждане на обществени поръчки в качеството му на Централен орган за покупки в сектор „Здравеопазване“ съгласно Постановление № 146 на Министерския съвет от 2015 г. за създаване на Централен орган за покупки в сектор „Здравеопазване“ (ДВ, бр. 44 от 2015 г.);

10. организира и координира дейностите по осъществяване функциите на министъра по Постановление № 75 на Министерския съвет от 2007 г. за прилагане на чл. 43 – 52, 53, 55, 57, 59, 61, 67, 68 и 74 от Регламент (ЕО) № 1186/2009 на Съвета от 16 ноември 2009 г. за установяване на система на Общността за митнически освобождавания (кодифицирана версия) (обн., ДВ, бр. 32 от 2007 г.; изм. и доп., бр. 53 от 2008 г., бр. 5 и 27 от 2010 г. и бр. 62 от 2013 г.);

11. осъществява комуникацията по чл. 6, ал. 4 от Постановление № 385 на Министерския съвет от 2015 г. за дейността на Централния орган за покупки за нуждите на органите на изпълнителната власт (ДВ, бр. 2 от 2016 г.);

12. осъществява процесуално представителство в областите на дейност на дирекцията и предоставя информация на дирекция „Правна“ за хода на делата, която се вписва в информационната база данни за водените от Министерството дела.

Раздел IX

Организация на работата в Министерството

Чл. 41. (1) Всички документи, получени в Министерството, се завеждат в автоматизираната система за поддържане и обработка на данните за оборота на електронни документи и документи на хартиен носител.

(2) При завеждането на документите се извършва проверка за наличието на всички материали, посочени в тях, и се образува служебна преписка.

(3) Служебните преписки подлежат на насочване според адресата им.

(4) Сигнали за злоупотреби с власт, корупция, лошо управление, както и за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на ръководители на администрации в системата на Министерството, както и на служители от Министерството се подават до министъра.

Чл. 42. (1) Министърът, заместник-министрите, главният държавен здравен инспектор и главният секретар разпределят служебните преписки с резолюция до съответните ръководители на административните звена. Резолюцията съдържа указания, срок за изпълнение, дата и подпис.

(2) Насочването на материалите, включени за разглеждане в дневния ред на заседанията на Министерския съвет, се извършва от главния секретар.

(3) Ръководителите на административни звена възлагат с резолюция изработването на служебните преписки на определен служител.

Чл. 43. Министърът утвърждава правила за документооборота, деловодната и архивната дейност в Министерството.

Чл. 44. (1) Работното време на работещите в Министерството при 5-дневна работна седмица е 8 часа дневно и 40 часа седмично с обедна почивка 30 минути между 12,00 и 14,00 ч. Отработването на часовете може да се осъществи от 7,30 до 18,30 ч. с период на задължително присъствие от 10,00 до 16,00 ч.

(2) Министърът създава организация за работно време с променливи граници, което се отчита чрез въведена система за отчитане на работното време на Министерството.

Чл. 45. (1) Потребителите на административни услуги и лицата, които подават писмени предложения и сигнали по реда на Административнопроцесуалния кодекс, се обслужват в рамките на работното време.

(2) Приемът на граждани и представители на организации за изслушване на техните устни предложения и сигнали е в рамките на приемното време на Министерството от 9,00 до 17,30 ч.

Чл. 46. Пропускателният режим в Министерството се организира и контролира в съответствие с нормативните актове и с утвърдените вътрешни правила за достъп до сградата на Министерството.

Чл. 47. (1) Министърът може да награждава служителите на Министерството за образцово изпълнение на служебните им задължения с отличия.

(2) Министърът може да награждава и други лица за постигнати значителни резултати или за изключителни заслуги в областта на здравеопазването.

(3) Отличията могат да бъдат индивидуални и групови.

(4) Условията и редът за награждаване се определят със заповед на министъра.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Правилникът се приема на основание чл. 42, ал. 4 от Закона за администрацията.

Приложение към чл. 19, ал. 3

Численост на персонала в организационните структури и административните звена в Министерството на здравеопазването – 279 щатни бройки

Политически кабинет	7
Главен секретар	1
Главен държавен здравен инспектор на Република България	1
Инспекторат	8
Звено „Сигурност на информацията“	2
Звено „Вътрешен одит“	11
Финансови контрольори	2
Обща администрация	79
в т.ч.:	
Дирекция „Бюджет и финанси“	24
Дирекция „Административни дейности“	30
Дирекция „Връзки с обществеността и протокол“	9
Дирекция „Правна“	16
Специализирана администрация	168
в т.ч.:	
Дирекция „Медицински дейности“	33
Дирекция „Здравен контрол“	20
Дирекция „Промоция и профилактика на болести и зависимости“	13
Дирекция „Лекарствена политика“	23
Дирекция „Планиране, анализ и контрол“	11
Дирекция „Международни дейности“	11
Дирекция „Международни проекти и електронно здравеопазване“	29

Дирекция „Търговски дружества и собственост“	17
Дирекция „Обществени поръчки“	11

5519