

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на Министерството на здравеопазването

Приет с ПМС № 149 от 12.07.2013 г., обн., ДВ, бр. 64 от 19.07.2013 г.

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.

Глава втора

МИНИСТЪР НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

Раздел I

Правомощия на министъра на здравеопазването

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.

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 държавната политика за безопасност на храните в съответствие със Закона за храните;

11. 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, издава заповеди по Закона за медицинските изделия;

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

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

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

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

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

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

18. 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;

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

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

21. 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;

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

23. 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;

24. осъществява финансовата политика на министерството;

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

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

27. ръководи, организира и контролира дейността по защита на класифицираната информация в министерството;

28. 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 II

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".

Чл. 9. (1) 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. периодически събира, обобщава и анализира информация, необходима за разработване на политиката в областта на здравеопазването.

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

Чл. 10. (1) Работата на политическия кабинет се организира от началника на кабинета.

(2) 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. изготвя седмичната работна програма на министъра по повод на негови посещения, срещи и пътувания и координира подготовката на докладите и необходимите материали за срещите и международните участия на министъра;
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) 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. 12. (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.

Раздел III

Взаимодействие с другите държавни органи

Чл. 13. 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 взаимодейства с други органи на държавната власт;
4. поддържа взаимоотношения с неправителствени организации;
5. осъществява контакти и сътрудничи с държавни органи и с неправителствени организации в други държави, както и с международни организации и институции.

Раздел IV

Главен държавен здравен инспектор

Чл. 14. (1) Главният държавен здравен инспектор е орган на държавния здравен контрол на територията на страната.

(2) Главният държавен здравен инспектор организира и ръководи на национално равнище:

1. държавния здравен контрол по чл. 15 от Закона за здравето;
2. дейностите по промоция на здраве и интегрирана профилактика на болестите;
3. профилактичните и противоепидемичните дейности при бедствия, аварии и катастрофи.

(3) Главният държавен здравен инспектор:

1. организира, ръководи, координира и контролира дейността на регионалните здравни инспекции при осъществяване на правомощията си по ал. 2;
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.

Чл. 15. (1) Главният държавен здравен инспектор заема длъжността по трудово правоотношение и се назначава от министър-председателя по предложение на министъра на здравеопазването.

(2) Дейността на главния държавен здравен инспектор се подпомага от администрацията на Министерството на здравеопазването.

Чл. 16. При осъществяване на правомощията си главният държавен здравен инспектор издава индивидуални административни актове.

Глава трета

СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА МИНИСТЕРСТВОТО

Раздел I

Общи положения

Чл. 17. (1) Министерството е структурирано в 14 дирекции, инспекторат и звено "Сигурност на информацията".

(2) Общата численост на персонала в организационните структури и административните звена в министерството е 253 щатни бройки.

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

Чл. 18. (1) Министърът на здравеопазването определя със заповед наименованията, функциите и числеността на отделите и секторите в дирекциите на министерството.

(2) Министърът на здравеопазването утвърждава длъжностното разписание на министерството по предложение на главния секретар.

Раздел II

Главен секретар

Чл. 19. (1) Главният секретар осъществява административното ръководство в изпълнение на законните разпореждания на министъра.

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

1. организира разпределението на задачите за изпълнение между административните звена в министерството;
2. отговаря за условията за нормална и ефективна работа на звената в министерството;
3. осигурява организационна връзка между политическия кабинет и административните звена;
4. ръководи, координира и контролира подготовката на становища на министъра по материали за заседания на Министерския съвет;
5. 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;

6. отговаря за работата и контрола по съхраняването на документите и опазването на държавната и служебната тайна;

7. координира и контролира дейността по стопанисване и управление на държавната собственост, предоставена на министерството;

8. отговаря за организирането, координирането и контрола на дейността по управление при кризи;

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

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

11. информира министъра за хода на ежедневната работа в министерството.

Раздел III

Дирекция "Вътрешен одит"

Чл. 20. (1) Дирекция "Вътрешен одит" е на пряко подчинение на министъра и осъществява вътрешен одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(2) Дирекция "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 разпоредителите с бюджет от по-ниска степен 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) Дирекция "Вътрешен одит" докладва директно на министъра.

(4) Дирекция "Вътрешен одит":

1. планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, стандартите за 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. осигурява повишаването 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 IV

Инспекторат

Чл. 21. (1) Инспекторатът е на пряко подчинение на министъра и осигурява изпълнението на контролните му функции при провеждането на държавната политика, като осъществява административен контрол в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра.

(2) Дейността на инспектората е насочена към всеобхватно, обективно, безпристрастно и точно изясняване на проверяваните случаи и предлагане на мерки за тяхното решаване с цел:

1. предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на администрацията;
2. независима и обективна оценка на дейността на администрацията;
3. подобряване работата на администрацията.

(3) Инспекторатът извършва проверки по утвърден от министъра годишен план, проверки по предложения и сигнали, както и по случаи с широк обществен отзвук.

(4) Инспекторатът има следните функции:

1. извършва комплексни, планови, тематични, извънпланови и последващи проверки на структури, дейности и процеси по осъществяване на административната дейност в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;
2. прави оценка на корупционния риск и предлага мерки за неговото ограничаване;
3. събира и анализира информация и извършва проверки за установяване на нарушения, прояви на корупция и неефективна работа на администрацията;
4. извършва проверки по сигнали срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от министерството и от второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;
5. следи за спазването на законите, подзаконовите и вътрешните актове за организацията на работа от служителите на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;
6. може да прави предложения до министъра за образуване на дисциплинарни производства при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация;
7. осъществява контрол и извършва проверки по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
8. прави предложения за нови или за изменение на вътрешноведомствени актове, регламентиращи организацията на работа и дейността на администрацията на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;
9. изпраща сигнали до органите на прокуратурата, когато при проверки установи данни за извършено престъпление от страна на служители на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет към

министъра;

10. осъществява и други функции, свързани с административния контрол, произтичащи от нормативните актове или възложени от министъра;

11. следи за изпълнението на мерките по Интегрираната стратегия за превенция и противодействие на корупцията и организираната престъпност;

12. извършва проверки по организацията и ефективността на административната дейност на лечебните заведения - търговски дружества, извън обхвата на правомощията на Изпълнителна агенция "Медицински одит";

13. извършва контрол относно спазването на препоръките на компетентните органи при извършени инспекции и одити на дейността на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра по техни доклади, които са насочени към него.

(5) Проверките от компетентност на инспектората се извършват въз основа на писмена заповед на министъра.

(6) Ръководителят на инспектората представя доклад на министъра за резултатите от всяка извършена проверка, анализира причините и обстоятелствата, свързани с констатираните пропуски и нарушения, и предлага мерки за отстраняването им.

(7) Ръководителят на инспектората представя всяка година до 1 март на Главния инспекторат на Министерския съвет отчет за извършените проверки през предходната година.

(8) При осъществяване на своите функции служителите на инспектората имат право да изискват документи, данни, сведения, справки и други носители на информация, които са необходими за извършване на проверките. Служителите в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра са длъжни да оказват пълно съдействие на инспекторите при осъществяване на функциите им.

(9) Ръководителят на инспектората изготвя на 6 месеца доклад до министъра с изводи и предложения за предприетите действия и мерки и за ефективността на контрола.

(10) Ръководителят на инспектората представя ежегоден отчет на министъра за дейността на инспектората през съответната година.

Раздел V

Звено "Сигурност на информацията"

Чл. 22. (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;
 9. разработва план за охрана на министерството чрез физически и технически средства и следи за изпълнението му;
 10. отговаря и осъществява контрол при охраната и сигурността на сградите, помещенията и съоръженията на министерството.
- (2) Звено "Сигурност на информацията" се ръководи от служител по сигурността на информацията, който е пряко подчинен на министъра.

Раздел VI

Обща администрация

Чл. 23. Общата администрация е организирана във:

1. дирекция "Бюджет и планиране";
2. дирекция "Счетоводство и финанси";
3. дирекция "Административни дейности";
4. дирекция "Връзки с обществеността".

Чл. 24. Дирекция "Бюджет и планиране":

1. участва в разработването на нормативни актове, планове и програми, свързани с финансирането и отчитането на разходите в системата на здравеопазването;
2. определя бюджета на национални програми и проекти в областта на здравеопазването;
3. изготвя проекта и контролира изпълнението на годишния бюджет и на министерството и второстепенните му разпоредители;
4. определя потребностите от финансови ресурси съвместно с административните звена на министерството, осигурява финансирането и осъществява контрол върху разходите в областта на здравеопазването;
5. разпределя бюджета на второстепенните разпоредители и дава методически указания относно спазването на нормативната уредба по съставянето, изпълнението и изготвянето на отчета за касовото изпълнение на бюджета;
6. анализира разходите в здравеопазването, подготвя разчети, прави предложения за финансиране от държавния бюджет и изготвя обобщени финансови отчети на системата на министерството;
7. предлага корекции по бюджета на министерството и отразява промените по дейности и структури в здравеопазването;
8. разработва и съгласува финансовите обосновки към проекти на нормативни актове;
9. 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;
10. координира изготвянето и участва в 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) и други международни финансови институции;

11. участва в разработването на методологията и координира осъществяването на реформа в програмното бюджетно прогнозиране, планиране, съставяне и отчитане в системата на здравеопазването;
12. участва в изготвянето на стандартите за финансиране на делегираните от държавата дейности в областта на здравеопазването;
13. участва в разработването на методологията и реда за отчетност на търговските дружества и съставя отчети за задълженията и просрочените задължения на търговските дружества;
14. съгласува списъка със средствата за капиталови разходи и организира утвърждаването им от министъра на финансите.

Чл. 25. Дирекция "Счетоводство и финанси":

1. изготвя и контролира банковите плащания за лечебни заведения, централните доставки и заемни споразумения в системата за електронни бюджетни разплащания СЕБРА;
2. изготвя разчети и организира изпълнението на договорите за субсидиране на преобразувани лечебни заведения за болнична помощ с държавно и общинско участие;
3. осъществява оперативен контрол и организира текущото финансово отчитане на средствата по външни заемни споразумения и дарения и осъществява плащанията на министерството в системата на "Единната сметка" и организира разходването на средствата по валутните сметки;
4. изготвя ежемесечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета и на извънбюджетните сметки и фондове на министерството, съставя, изпълнява, приключва и отчита бюджетните сметки на министерството и изготвя годишния баланс;
5. съхранява счетоводните документи съгласно изискванията на Закона за счетоводството и вътрешните правила и инструкции;
6. съгласува договорите за централизирани доставки и услуги и за строителство;
7. осъществява предварителен контрол за законосъобразност в съответствие със Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор на всички документи и действия, свързани с финансовата дейност, преди поемане на задължения или извършване на разходи;
8. осъществява проверки при вземането на решения за поемане на задължение и извършване на разход със средства, получени от републиканския бюджет.

Чл. 26. Дирекция "Административни дейности":

1. организира дейностите по стопанисването и техническото поддържане на сградния фонд, ползван от министерството, ведомствените жилища и гаражите;
2. организира правилната експлоатация на техническите системи в министерството, грижи се за изправното състояние на противопожарната техника и хигиената в сградата на министерството;
3. издава пропуски и следи за спазването на режима за допускане на външни лица в сградата на министерството;
4. извършва транспортното обслужване и отговаря за техническото състояние на автомобилния парк;
5. организира документооборота и архивната дейност в министерството и поддържа автоматизираната информационна система за документооборота;
6. организира подготовката и отговаря за изпращането на материалите за заседанията на Министерския съвет;
7. информира звената в министерството относно актовете на Министерския съвет, свързани с дейността на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;

8. поддържа и съхранява досиетата на нормативните актове, издадени от министъра или приети от Министерския съвет, по които министърът е вносител;
9. организира и координира дейността по административното обслужване на физическите и юридическите лица;
10. организира, контролира и отговаря за поддържането на информацията в Административния регистър по Закона за администрацията;
11. осигурява публичност и прозрачност на дейността на министерството, като организира, координира и отговаря за дейността по предоставяне на достъп до обществена информация съгласно Закона за достъп до обществена информация;
12. разработва проекти на прогнози и планове за развитие на човешките ресурси в министерството;
13. разработва проекти на длъжностните разписания, поддържа в актуален вид поименните длъжностни разписания;
14. организира дейността по обявяване на конкурсите за държавни служители и набирането и подбора на служители по трудово правоотношение;
15. координира и подпомага дейността по разработването и актуализирането на длъжностните характеристики в администрацията;
16. изготвя проекта на годишен план за обучение на служителите в министерството и анализира дейностите по обучението;
17. консултира ръководители и служители по прилагането на процедурите и по проблеми, свързани с управлението на човешките ресурси;
18. осъществява проучвания на мотивацията на служителите в министерството, на организационната култура и подобряването на условията на труд;
19. подготвя становища по проекти на нормативни актове във връзка с управлението на човешките ресурси в държавната администрация;
20. изготвя актовете, свързани с трудовите и служебните правоотношения на служителите в министерството и на ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра, и поддържа личните им досиета;
21. осигурява сътрудничеството на министъра с Комисията за защита на личните данни;
22. изготвя проекти на административни актове и договори в областите на дейност на дирекцията;
23. координира, подпомага и осигурява технически дейността на постояннодействащата жилищна комисия и на Отрасловия съвет за тристранно сътрудничество в здравеопазването;
24. организира дейността по поддържане на онлайн консултации на интернет страницата на министерството по въпроси на здравеопазването, приема и отговаря на сигнали, жалби и запитвания на граждани по "Горещата телефонна линия" на министерството.

Чл. 27. Дирекция "Връзки с обществеността":

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. организира и провежда информационната политика на министерството, осигурява регулярна информация в публичното пространство за дейността на министерството с цел постигане на публичност и прозрачност;
3. организира, координира и контролира поддържането на актуална информация на интернет страницата на министерството;

4. 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 интернет страницата на министерството и на Портала за обществени консултации;
5. отговаря за дизайна, поддържането и ежедневното актуализиране на българската и английската версия на официалния интернет сайт на министерството, като публикува информация;
6. разработва, организира и възлага информационни кампании за предварително представяне и популяризиране на политиките на министерството с цел пълноценното информиране на гражданите;
7. организира архив на медийните изяви на членовете на политическия кабинет;
8. проучва и анализира общественото мнение във връзка с провеждането на определена политика на министерството, като възлага социологически проучвания и анализи;
9. координира организацията на семинари, дискусии и кръгли маси, организира съвместни инициативи с неправителствени организации по конкретни проблеми на здравеопазването;
10. координира дейността си със звената за връзки с обществеността на Министерския съвет и на другите министерства и ведомства.

Раздел VII

Специализирана администрация

Чл. 28. Специализираната администрация е организирана във:

1. дирекция "Здравна политика";
2. дирекция "Управление на медицинските дейности";
3. дирекция "Обществено здраве";
4. дирекция "Лекарствени продукти, медицински изделия и наркотични вещества";
5. дирекция "Международни проекти и специализирани донорски програми";
6. дирекция "Европейска координация, международни дейности и протокол";
7. дирекция "Инвестиции и обществени поръчки";
8. дирекция "Нормативно регулиране на системата на здравеопазването";
9. дирекция "Електронно здравеопазване".

Чл. 29. Дирекция "Здравна политика":

1. разработва и съгласува проекти на нормативни актове в областта на медицинските дейности, медицинското образование и квалификация и координира и контролира изпълнението им;
2. разработва проекти на национални програми в областта на здравната политика, участва в тях и координира изпълнението им;
3. участва в разработването на Националната здравна стратегия и доклада за нейното изпълнение и отговаря за обобщаването на стратегията и доклада;
4. участва в разработването на годишния доклад за състоянието на здравето на гражданите и отговаря за неговото обобщаване;
5. осъществява взаимодействие с Националния център по обществено здраве и анализи и анализира здравните потребности на населението, състоянието и тенденциите за развитие на здравната система, потребностите от човешки ресурси в областта на здравеопазването в Република България и разработва критерии и системи за

оценка на резултатите от медицинската дейност на лечебните заведения;

6. участва в проверки и в разглеждането на предложения и сигнали, свързани с провеждането на държавната здравна политика;

7. планира и координира дейностите по провеждане на следдипломно обучение в системата на здравеопазването;

8. подпомага министъра при разработването на политики и концепции, свързани с медицинското образование и квалификация;

9. подпомага министъра при упражняване на правомощията му във връзка с дейността по провеждане на медицински научни изследвания върху хора по реда на Закона за здравето.

Чл. 30. Дирекция "Управление на медицинските дейности":

1. осъществява взаимодействие с Изпълнителна агенция "Медицински одит" във връзка с контрола на медицинските дейности;

2. организира дейността по издаване и отнемане на разрешения за лечебна дейност и за асистирана репродукция, както и на разрешения по Закона за кръвта, кръводаряването и кръвопреливането;

3. поддържа регистрите и списъците по Закона за лечебните заведения, Закона за здравето, Закона за кръвта, кръводаряването и кръвопреливането и др.;

4. извършва оценка на въздействието при прилагане на нормативни актове в областите на дейност на дирекцията;

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

6. координира дейността на регионалните здравни инспекции с изключение на дейностите по чл. 14, ал. 2;

7. координира дейността на националните и републиканските консултанти;

8. подпомага министъра при осъществяване на правомощията му по ръководство и контрол на медицинската експертиза на работоспособността и осъществява взаимодействието с Националната експертна лекарска комисия;

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

10. участва в изготвянето на становища и позиции за участие в работните органи към Съвета на Европа и на Европейската комисия по въпросите в областите на дейност на дирекцията;

11. осъществява взаимодействие със съсловните организации на медицинските специалисти и с Националната здравноосигурителна каса;

12. осъществява взаимодействие с организациите за защита на правата на пациентите и подпомага дейността на Обществения съвет по правата на пациентите;

13. организира дейността, свързана с подпомагане лечението на български граждани в чужбина извън обхвата на задължителното здравно осигуряване;

14. планира, организира, координира и контролира дейността по осигуряване, подобряване и развитие на медицинската помощ извън обхвата на задължителното здравно осигуряване;

15. планира, организира, координира и контролира дейността на центровете за спешна медицинска помощ и на центровете за трансфузионна хематология;

16. осъществява координация на медицинската помощ при спешни състояния;

17. планира, организира, координира и контролира осигуряването на медицински транспорт извън обхвата на

задължителното здравно осигуряване;

18. планира, анализира и координира дейностите в областта на репродуктивното здраве, детското здраве и редките болести;

19. подпомага министъра при осъществяване на правомощията му в областта на трансплантацията на органи, тъкани и клетки;

20. изготвя становища и предложения за медицински информационни стандарти за обмен на здравна информация;

21. организира, планира и ръководи дейностите по приважване на министерството, второстепенните разпоредители с бюджет и държавните лечебни заведения в готовност за работа при бедствия;

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

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

24. разработва план за приважване на министерството от мирно на военно положение, военновременен план и план за разсредоточаване и евакуация и провежда мероприятия за тяхното изпълнение;

25. организира денонощно дежурство за поддържане готовността на администрацията на министерството и оповестяването му при приважване на страната от мирно на военно положение и при стихийни бедствия и аварии;

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

27. 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;

28. изгражда, поддържа и управлява информационна система с база данни за лечебните заведения;

29. планира, организира, координира и контролира дейността на държавните психиатрични болници и подпомага и координира медицинските дейности, свързани с психичното здраве;

30. организира и осъществява процедурите за признаване на професионална квалификация и за признаване на специализация в областта на здравеопазването;

31. организира и осъществява процедурите по издаване на удостоверения за професионална квалификация и специализация, придобити в Република България, включително за наличие или липса на административни наказания, свързани с правото да се упражнява медицинска професия;

32. организира и осъществява процедурите във връзка с временно упражняване на медицински дейности в Република България от граждани на страни - членки на Европейския съюз, и на държави от Европейското икономическо пространство;

33. осъществява връзки и координира взаимодействието с институциите на Европейския съюз в областта на взаимното признаване на професионални квалификации и специализации в областта на здравеопазването;

34. подпомага министъра при осъществяване на правомощията му по упражняване на контрол върху дейностите по провеждане на обучението за придобиване на специалност в системата на здравеопазването;

35. анализира ефективността от прилагането на единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалности от регулираните медицински професии и аргументира необходимостта от актуализацията им;

36. планира, организира, координира и контролира дейността на държавните домове за медико-социални

грижи за деца, в които се осъществяват медицинско наблюдение и специфични грижи за деца;

37. координира, подпомага и осигурява технически дейността на Акредитационния съвет, Комисията за лечение в чужбина, Комисията за признаване на професионална квалификация по регулирана медицинска професия и/или специалност в областта на здравеопазването, Съвета по стандарти за качество и ефективност на диагностично-лечебната дейност, Комисията за разглеждане на документи за признаване на организации за защита на правата на пациентите за представителни, на съвети по чл. 21 и 45 от Закона за администрацията и на други комисии и съвети в областите на дейност на дирекцията;

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

Чл. 31. Дирекция "Обществено здраве":

1. разработва и съгласува проекти на нормативни актове:

а) за обектите с обществено предназначение;

б) за продуктите и стоките със значение за здравето на човека;

в) за дейностите със значение за здравето на човека;

г) за лицата, работещи в определени обекти с обществено предназначение;

д) за факторите на жизнената среда;

е) за храни, материали и предмети, предназначени за контакт с храни;

ж) за надзора на заразните болести;

2. разработва и съгласува проекти на нормативни актове, които транспонират директиви или създават условия за прилагането на регламенти на Европейския съюз в областта на държавния здравен, включително радиационен, контрол, безопасността на храните, опазването на общественото здраве и надзора на заразните болести;

3. извършва оценка на въздействието при прилагане на нормативните актове в областите на дейност на дирекцията;

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

5. методически подпомага дейността на регионалните здравни инспекции по държавния здравен контрол, опазването на общественото здраве и надзора на заразните болести, включително разработва указания за планиране, извършване и отчитане дейността на регионалните здравни инспекции в областта на общественото здраве;

6. организира разрешителната и регистрационната дейност и поддържа регистри в областта на опазване на общественото здраве в случаите, предвидени в закон;

7. 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;

8. организационно и методически ръководи, подпомага и контролира дейностите по реструктуриране на здравния сектор в областта на общественото здраве;

9. организира и контролира извършването на анализ и оценка на влиянието на факторите на жизнената среда върху здравето на населението, предлага мерки за предотвратяване на вредните последици от рисковите фактори на жизнената среда върху здравето на човека и контролира изпълнението им;

10. 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;
11. участва в разработването на годишния доклад на министъра на здравеопазването за състоянието на здравето на гражданите, като подготвя раздел "Здраве и околна среда";
12. 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;
13. участва в изпълнението на международни програми и проекти в областта на общественото здраве;
14. участва в проверки и в разглеждането на предложения, сигнали и жалби, свързани с държавния здравен контрол, опазването на общественото здраве и надзора на заразните болести;
15. участва в изготвянето на становища и позиции и представлява страната в комитетите, работните групи и 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, включително безопасността на храните и надзора на заразните болести;
16. организира и участва в провеждането на мисии и проверки на органи на Европейската комисия в различни области на общественото здраве;
17. 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, смеси и изделия и други стоки, 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;
18. осъществява сътрудничество с международни организации по въпросите на държавния здравен контрол, безопасността на храните, опазването на общественото здраве и надзора на заразните болести;
19. дава становища и предложения във връзка с решаването на проблеми, свързани с разрешителната и регистрационната дейност, от компетентността на министъра;
20. разработва и съгласува проекти на нормативни актове, които транспонират актове на Европейския съюз в областта на надзора на заразните болести;
21. анализира епидемичната обстановка в страната, изготвя анализи, оценки и прогнози, свързани с надзора на заразните болести;
22. планира, разпределя и контролира централните доставки на лекарствени продукти, осигурявани от министерството по реда на чл. 82, ал. 2, т. 1 от Закона за здравето, като:
 - а) изготвя предложения до министъра относно необходимите количества и свързаните с това финансови средства, заплащани от републиканския бюджет;
 - б) осъществява контрол върху доставките, съхранението и разпределянето на лекарствените продукти по чл. 82, ал. 2, т. 1 от Закона за здравето, заплащани от републиканския бюджет;
 - в) събира и обработва данни относно приложените дози в лечебните заведения;
23. осъществява методическо ръководство по планиране, съхранение, прилагане, отчитане на приложени дози, спазване схемите по Националния имунизационен календар, отлагане от имунизации и реимунизации по медицински противопоказания;
24. контролира изпълнението на Националния имунизационен календар, подготвя, предлага и координира мерки за повишаване на имунизационния обхват;

25. организира и координира провеждането на граничен здравен контрол за предпазване на страната от внасяне и разпространение на инфекции с висок епидемичен риск;
26. разработва и предлага на министъра специфични профилактични и протиепидемични мерки при възникване на извънредна епидемична обстановка и контролира изпълнението им;
27. координира, подпомага и осигурява технически дейността на Експертния съвет по биоциди, Комисията за регистриране служби по трудова медицина, Националния координационен съвет по профилактика на оралните заболявания, на съвети по чл. 21 и 45 от Закона за администрацията и на други комисии и съвети в областите на дейност на дирекцията.

Чл. 32. Дирекция "Лекарствени продукти, медицински изделия и наркотични вещества":

1. планира и провежда лекарствената политика като част от националната здравна политика;
2. разработва проекти на нормативни актове в областта на лекарствената политика и медицинските изделия, както и на контрола на наркотични вещества;
3. изготвя анализи, оценки и прогнози по проблемите на лекарствената политика;
4. извършва оценка на въздействието при прилагане на нормативните актове в областта на лекарствените продукти, медицинските изделия и наркотичните вещества;
5. 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 републиканския бюджет;
 - б) осъществява контрол върху доставките и разпределянето на лекарствени продукти, заплащани от републиканския бюджет;
6. осъществява методическо ръководство върху лекарствоснабдяването и употребата на лекарствени продукти от крайните получатели на лекарствени продукти, заплащани от републиканския бюджет;
7. събира и обработва данни относно използваните лекарствени продукти в лечебните заведения, извършва анализи, оценки и прогнози по проблемите на лечението с лекарствени продукти;
8. координира, подпомага и осигурява технически дейността на Висшия съвет по фармация, Комисията по прозрачност, Централната комисия по етика, Комисията по етика за многоцентрови изпитвания, на съвети по чл. 21 и 45 от Закона за администрацията и на други комисии и съвети в областите на дейност на дирекцията;
9. осъществява взаимодействие с Изпълнителната агенция по лекарствата, с Европейската агенция по лекарствата и с Администрацията по храните и лекарствата на САЩ и участва в годишните им срещи;
10. осъществява взаимодействие с производители и търговци на едро и дребно с лекарствени продукти и медицински изделия с цел провеждане на единна лекарствена политика;
11. 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;
12. подпомага министъра при осъществяване на функциите му по Постановление № 75 на Министерския съвет от 2007 г. за прилагане на членове 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 (обн., ДВ, бр. 32 от 2007 г.; изм. и доп., бр. 53 от 2008 г. и бр. 5 и 27 от 2010 г.) в областта на лекарствените продукти и медицинските изделия;
13. организира и участва в проверки и в разглеждането на предложения и сигнали, свързани с провеждането на лекарствената политика;
14. организира дейностите по издаване, промяна, подновяване и отнемане на лицензии за производство,

търговия на едро и дребно с лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества, по чл. 32 и 33 от Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;

15. организира издаването на разрешителни за внос и износ на наркотични вещества, както и на разрешения по чл. 59 от Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;

16. организира дейността по издаване на разрешения по чл. 73 от Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;

17. 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 към опиоиди, и осъществява контрол на отчетността, документацията и съхранението на наркотичните вещества, използвани в програмите;

18. поддържа регистри по Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;

19. изготвя заповеди за унищожаване на наркотични вещества по реда на чл. 97 от Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;

20. извършва проверки, изготвя предписания и актове за установени нарушения по Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;

21. 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;

22. подпомага министъра при осъществяването на контрол по изпълнението на задълженията, произтичащи от международните договори, по които Република България е страна, като изготвя и представя в Международния съвет за контрол на наркотиците съответните отчети по чл. 77 от Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;

23. организира и координира дейността на Националния съвет по наркотичните вещества съгласно чл. 13 от Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;

24. координира и методически ръководи дейността на инспекторите по наркотични вещества към регионалните здравни инспекции съгласно чл. 17, ал. 1 от Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;

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

26. координира изпълнението на национални стратегии и програми в областта на борбата с наркотиците, лекарствената политика и медицинските изделия.

Чл. 33. Дирекция "Международни проекти и специализирани донорски програми":

1. идентифицира, координира и участва в разработването на, както и осъществява контрол при изпълнението на проекти в областта на здравеопазването по оперативните програми на Република България, финансирани от Европейския съюз, и отговаря за организацията по администрирането и управлението им;

2. координира и участва в разработването, мониторинга и контрола върху техническото изпълнение на проекти, включително чрез извършване контрол на място, на други международни проекти и програми в областта на здравеопазването, финансирани от Европейския съюз или от други международни финансови институции и донори, и отговаря за организацията по администрирането и управлението им;

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. подпомага и координира процеса по деинституционализация на децата от домовете за медико-социални

грижи за деца;

5. разработва и актуализира система от критерии и индикатори за мониторинг и оценка на изпълняваните от министерството програми и проекти;

6. докладва за напредъка на проектите пред институциите, отговорни за наблюдението и контрола по усвояването на средства от фондове на Европейския съюз и международните финансови институции;

7. участва в разработването, съгласуването и прилагането на финансови меморандуми и други споразумения за финансиране от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, както и от други финансиращи институции по програми и проекти в областта на здравеопазването;

8. проучва и реализира възможности за участие в специализирани донорски програми в областта на Синдрома на придобита имунна недостатъчност (СПИН), туберкулоза, сексуално предавани инфекции (СПИ) и други социалнозначими заболявания;

9. поддържа база данни за проекти и програми на международни донори и предоставя информация на звената в системата на министерството относно възможните източници на финансиране;

10. разработва политики, стратегии, програми и стандарти в областта на СПИН, туберкулоза и СПИ въз основа на целите и приоритетите на министерството, свързани с разработването и управлението на донорски програми;

11. организира и координира дейностите на министерството по изготвянето, кандидатстването и управлението на специализирани донорски програми в областта на СПИН, туберкулоза, СПИ и други социалнозначими заболявания;

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

13. административно обслужва дейността на Националния комитет по профилактика на СПИН и СПИ към Министерския съвет, Националния координационен комитет за борба срещу СПИН и туберкулоза и експертните съвети по СПИН и туберкулоза към министерството;

14. разработва и координира национална система за мониторинг и оценка на резултатите от изпълнението на стратегии, проекти и програми в областта на СПИН, туберкулоза и СПИ;

15. осъществява координация, мониторинг и контрол на програми в областта на СПИН, туберкулоза, СПИ и други социалнозначими заболявания, изпълнявани от националните центрове по проблемите на общественото здраве, регионалните здравни инспекции и лечебните заведения;

16. изготвя периодични доклади за изпълнението на донорски програми в областта на СПИН, туберкулоза, СПИ и други социалнозначими заболявания;

17. разработва прогнози и анализи и участва в дейността по определяне на потребностите от финансови ресурси за промоция на здраве, превенция, диагностика и лечение на СПИН, туберкулоза и СПИ;

18. участва в изготвянето на становища и позиции в областта на СПИН, туберкулоза и СПИ, предназначени за работните групи към европейските структури, организации на ООН и международни донори;

19. осъществява връзки с правителствени, неправителствени и международни организации по въпросите на СПИН, туберкулоза, СПИ и други социалнозначими заболявания, свързани с разработването и изпълнението на специализирани донорски програми;

20. осигурява публичност за дейностите и резултатите по изпълнението на национални и специализирани донорски програми в областта на СПИН, туберкулоза, СПИ и други социалнозначими заболявания;

21. създава и поддържа за служебно ползване специализирана електронна информационна система за регистриране на пациенти със СПИН;

22. създава и поддържа за служебно ползване специализирана електронна информационна система за

регистриране на пациенти с туберкулоза, суспектни и контактни;

23. методически ръководи лечебните и здравните заведения, които извършват регистрация на случаите с ХИВ/СПИН и туберкулоза, при експлоатацията на специализираните електронни информационни системи по т. 21 и 22;

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

Чл. 34. Дирекция "Европейска координация, международни дейности и протокол":

1. планира, организира и координира изпълнението на цялостната работа на министерството по въпросите, свързани с членството в Европейския съюз;

2. координира и участва в подготовката на позицията и участието от българска страна в редовните заседания на Съвета на Европейския съюз по заетост, социална политика, здравеопазване и защита на потребителите и в неформалните заседания на Съвета на министрите на Европейския съюз по здравеопазване;

3. 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;

4. ръководи и администрира дейността на съответната работна група към Съвета по европейски въпроси и подпомага министерства, агенции и други администрации при разработването и осъществяването по компетентност на политиката в областта на здравеопазването;

5. участва в работата на Съвета по европейските въпроси; осъществява нотификацията пред Европейската комисия на новоприетото българско законодателство, въвеждащо актове на Европейския съюз в областта на здравеопазването;

6. поддържа база данни за проведените заседания, съдържащи позиции, указания, становища и отчетни доклади на участниците в заседанията на институциите на Европейския съюз, и въвежда одобрените от Съвета по европейските въпроси позиции по съответните досиета в областта на здравеопазването в компютърната информационна система на Министерския съвет;

7. 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;

8. 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;

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

10. 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;

11. осъществява оперативни контакти с администрацията на Министерския съвет, Министерството на външните работи и други ведомства по въпросите, свързани с членството в Европейския съюз;

12. организира и координира дейностите по двустранно и многостранно сътрудничество в областта на здравеопазването и изразява становища по прилагането на международни договори;

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

14. съгласува и планира подготовката на посещенията в чужбина и участието в международни форуми на министъра и на членовете на политическия кабинет, като осигурява материали във връзка с посещенията и

участията;

15. координира и подпомага организирането на посещенията в Република България на министри на здравеопазването и официални делегации и подготвя необходимите документи и информация;

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. поддържа и координира контактите със съответните министерства в чужбина, както и с различни международни организации, свързани с осъществяване на международната дейност на министерството;

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

20. участва в съгласуването на проекти на финансови меморандуми и други споразумения в сферата на компетентност на министерството, с които се предоставя финансова помощ от Европейския съюз и от други международни донори;

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

22. участва в провеждането в Република България и в чужбина на международни форуми, срещи и други прояви в областта на здравеопазването;

23. осигурява изпълнението на програмите за пребиваването на чуждестранни делегации и гости;

24. организира посещенията на министъра и на заместник-министрите в страната и в чужбина;

25. координира и контролира организирането, провеждането и протоколното осигуряване на официални и работни срещи, семинари и дискусии с участието на министъра и ръководството на министерството;

26. съгласува и организира приемането и изпращането на чуждестранни делегации, посещенията на министъра и на заместник-министрите в чужбина и обмена на специалисти и изготвя проекти и програми за пребиваването им;

27. оформя командировките в чужбина;

28. създава и поддържа база данни за задграничните командировки на служителите в министерството и неговите структури;

29. отговаря за прилагането на протоколните стандарти на Република България в министерството.

Чл. 35. Дирекция "Инвестиции и обществени поръчки":

1. 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;

2. изготвя предложения и списък за капиталови разходи за нуждите на министерството, второстепенните разпоредители с бюджет към министъра и държавните търговски дружества и ги предлага за одобряване от министъра след съгласуване с дирекция "Бюджет и планиране";

3. 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;

4. изготвя техническите задания за възлагане на проектиране и строителство на нови обекти и реконструкция на съществуващите;
5. организира и провежда експертни технически съвети за приемане на изготвените проекти за строителство и ремонти;
6. участва в работата на приемателните комисии на построените и реконструирани обекти;
7. осъществява ефективен контрол по реализирането на инвестиционната политика за дълготрайни материални активи, строителство и ремонти;
8. осъществява ефективен контрол по усвояването на целеви субсидии за капиталови разходи, предоставени на държавни търговски дружества;
9. поддържа информационна база данни за закупената с целеви средства от държавния бюджет в държавните търговски дружества и второстепенните разпоредители с бюджет към министъра медицинска апаратура, като изисква регулярна информация за това от техните ръководители;
10. изготвя становища за състоянието на сградния фонд и инсталациите на министерството, държавните търговски дружества и на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;
11. 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;
12. предприема действия за съставянето и актуализирането на актовете за държавна собственост за имотите, предоставени за управление на министерството;
13. организира и осъществява дейностите по управление на собствеността на министерството;
14. оказва правна помощ на министъра при упражняване на функциите му по управление и разпореждане с дълготрайните материални активи на министерството;
15. изготвя и съгласува актове, свързани с управлението и разпореждането с имоти и вещи - държавна собственост, предоставени на министерството;
16. организира и осъществява концесионната политика и дейността по предоставяне на държавни и обществени концесии в областта на здравеопазването, като подготвя документите и организира провеждането на процедури съвместно с други дирекции в министерството;
17. организира и осъществява превантивен и текущ контрол по изпълнението на концесионните договори;
18. организира и осъществява дейностите, свързани със сключване на договори за публично-частни партньорства в областта на здравеопазването;
19. изразява становища и изготвя проекти на актове на министъра във връзка с реструктуриране и приватизация на лечебни и здравни заведения;
20. изготвя и съгласува актове, с които министърът упражнява правата на държавата в капитала на търговските дружества;
21. осъществява дейностите, свързани с управлението на държавните търговски дружества, провежда конкурси и подготвя договори за възлагане на управлението;
22. изготвя отчети и анализи за финансовото състояние на държавните търговски дружества;
23. отговаря за администрирането на дейността в областта на държавните помощи от компетентността на министерството;
24. организира, планира, координира и отговаря за дейностите по провеждане на обществени поръчки в министерството и изготвя график за тяхното провеждане през съответната година;

25. 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;
26. води и съхранява досиета на проведените процедури за възлагане на обществени поръчки;
27. оказва методическа помощ на второстепенните разпоредители с бюджет и на държавните търговски дружества по провежданите от тях процедури за възлагане на обществени поръчки;
28. изготвя проекти на административни актове и договори в областите на дейност на дирекцията и ги съгласува за законосъобразност и целесъобразност;
29. 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);
30. 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 след писмено упълномощаване от министъра и предоставя информация на дирекция "Нормативно регулиране на системата на здравеопазването" за хода на делата, която се вписва в информационната база данни за водените от министерството дела.

Чл. 36. Дирекция "Нормативно регулиране на системата на здравеопазването":

1. изготвя и съгласува законопроекти, проекти на други нормативни актове от компетентността на министъра и на Министерския съвет, по които министърът е вносител, и съгласува проектите на актове на Министерския съвет по реда на чл. 35, ал. 1, т. 2 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация;
2. съгласува и участва в разработването на проекти на нормативни актове във връзка с изпълнението на поети ангажименти за хармонизиране на българското законодателство с правото на Европейския съюз в областите от компетентност на министерството;
3. изготвя съгласувателни становища по проекти на актове на Министерския съвет, а в определени случаи - съвместно с други дирекции;
4. организира и участва в разработването на проекти на позиции на Република България, които да бъдат представени пред съдебните институции на Европейския съюз;
5. съгласува за законосъобразност разработването, представянето и изпълнението на българските позиции пред структурите на Европейския съюз в областта на здравеопазването;
6. изготвя проекти, съгласува или дава становища по законосъобразността на индивидуалните административни актове, издавани от министъра, заместник-министрите и главния държавен здравен инспектор;
7. съгласува проектите на наказателни постановления от компетентност на министъра и на главния държавен здравен инспектор;
8. съгласува за законосъобразност проекти на договори, по които министърът е страна;
9. 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 административнонаказателна отговорност;
10. дава становища и предложения във връзка с решаването на правни проблеми, свързани с лицензионната и регистрационната дейност от компетентност на министерството;
11. осигурява правни становища във връзка с прилагането на законодателството в областта на

здравеопазването;

12. осъществява процесуалното представителство и правната защита на министъра и на министерството по делата пред Комисията за защита от дискриминация и пред всички съдебни инстанции в страната след писмено упълномощаване от министъра;

13. обобщава съдебната практика по дела, свързани с жалби срещу актове на министъра;

14. изготвя становища по конституционни дела, по които министърът е заинтересувана страна;

15. поддържа информационна база данни за делата пред Комисията за защита от дискриминация, Комисията за защита на конкуренцията и пред всички съдебни инстанции в страната след предоставяне на информация от дирекция "Инвестиции и обществени поръчки".

Чл. 37. (1) Дирекция "Електронно здравеопазване":

1. организира, координира и отговаря за дейностите по разработване и актуализиране на стратегия за електронно здравеопазване и план за действие;

2. прави предложения и дава становища от технологична гледна точка във връзка с изпълнението на стратегията и приоритетите за информационно осигуряване на министерството, на второстепенните разпоредители с бюджет и на лечебните заведения;

3. участва в координацията на дейностите, свързани с прилагането на информационните технологии при изпълнение на национални и международни програми;

4. координира дейностите по развитие на единна информационна здравна система и електронно здравеопазване;

5. участва в изготвянето на становища и предложения за комуникационно-информационните системи за здравеопазване и системите, създаващи условия за развитие на електронно здравеопазване;

6. организира, контролира и отговаря за поддържането и изправността на автоматизираната информационна инфраструктура на министерството - локални мрежи, комуникационно оборудване, компютърна техника и др.;

7. изгражда, поддържа и организира дейността по използване на информационните бази данни на министерството;

8. съгласува и осъществява автоматизирания обмен на данни с национални и ведомствени информационни системи и интеграцията в единната комуникационна инфраструктура на администрацията;

9. прави предложения от технологична гледна точка във връзка с изпълнението на стратегията и приоритетите за информационно осигуряване на министерството, на второстепенните разпоредители с бюджет и на лечебните заведения за болнична помощ;

10. разработва и предлага правила за информационно управление и система за достъп до информация;

11. осъществява функциите по приложение № 2 към чл. 28, ал. 3 от Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност, приета с Постановление № 279 на Министерския съвет от 2008 г. (обн., ДВ, бр. 101 от 2008 г.; изм. и доп., бр. 58 и 102 от 2010 г. и бр. 48 от 2013 г.).

(2) Министърът определя със заповед служител от дирекцията, който изпълнява функциите по ал. 1, т. 11.

(3) При изпълнение на функциите по ал. 1, т. 11 служителът по ал. 2 е пряко подчинен на министъра.

Раздел VIII

Организация на работата в министерството

Чл. 38. (1) Всички документи, получени в министерството, се завеждат в единна информационна система за документооборот.

(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) Насочването се извършва от министъра или от главния секретар и заместник-министрите съобразно разпределението на ресорите или определени със заповед служители.

(5) Всички сигнали, свързани със злоупотреби с власт и корупция, се разпределят на инспектората, проучват се от него и се докладват на министъра. Сигнали за злоупотреби с власт и за корупция, свързани със служители на инспектората, се изпращат на министъра.

Чл. 39. (1) Министърът, заместник-министрите, главният държавен здравен инспектор и главният секретар разпределят служебните преписки с резолюция до съответните ръководители на административни 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. 40. В изпълнение на функциите и поставените конкретни задачи административните звена изготвят становища, отчети, доклади, докладни записки, анализи, програми, концепции, позиции, информации, паметни бележки, проекти на решения по конкретни въпроси, вътрешни актове, проекти на нормативни актове и други документи.

Чл. 41. Административните звена пряко си взаимодействат по въпроси от смесена компетентност, като водещата дирекция обобщава окончателното становище.

Чл. 42. Съгласуваността и оперативността по дейности, отнасящи се до две или повече дирекции, се осигурява чрез спазването на следния ред на работа:

1. обща координация:

а) с резолюция на министъра, заместник-министър, главния държавен здравен инспектор, главния секретар и директор на дирекция върху преписките се посочват водещото звено, конкретните задачи за изпълнение и указания за работа, както и срок за изпълнение;

б) водещото звено, посочено на първо място в резолюцията, е основен изпълнител по възложената задача и главен координатор, който осъществява необходимата съгласуваност между звената; отговорните звена изпращат на водещото звено своето становище по въпроси от съвместна компетентност;

в) документите, изготвени от две и повече звена, се съгласуват от техните ръководители;

2. субординация:

а) ръководителите на звената докладват на ресорния заместник-министър, на главния държавен здравен инспектор и на главния секретар въпросите от своята компетентност, както и изпълнението на възложените им задачи;

б) ръководителите на административни звена или служители, които са пряко подчинени на министъра, докладват на него;

3. взаимна информираност:

а) аналитични доклади, информации, паметни бележки и други материали от общ характер се предоставят на заинтересуваните административни звена;

б) административни звена, получили информация и материали от компетентността и на други звена, съобщават това на заинтересуваните по съответния ред;

4. контрол по изпълнението:

а) общият контрол по изпълнението на поставените задачи се осъществява от главния секретар;

б) ръководителите на административните звена в министерството осъществяват цялостен контрол върху дейността на звеното, както и по изпълнението на задачите, произтичащи от функционалната им компетентност.

Чл. 43. Звената, получили преписки с резолюция по въпроси, които не са в рамките на техните функции, ги изпращат на компетентното звено и отбелязват това в единната информационна система за документооборота.

Чл. 44. Министърът утвърждава правила за документооборота, деловодната и архивната дейност в министерството.

Чл. 45. (1) Работното време на работещите в министерството е 8 часа дневно в работните дни на седмицата 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 със заповед създава организация за въвеждане на работното време с променливи граници и за отчитане на работното време на служителите.

Чл. 46. (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, което се обявява на неговата интернет страница и на информационните табла в сградите на министерството.

Чл. 47. С цел осигуряване на непрекъсваем процес за работа с потребители на административни услуги главният секретар може да определи със заповед работно време, различно от общоустановеното, за служители, които осъществяват дейности по административно обслужване.

Чл. 48. Пропускателният режим в министерството се организира и контролира в съответствие с нормативните актове и с утвърдени от главния секретар правила за достъп на служителите и на граждани.

Чл. 49. (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) Условието и редът за награждаване се определят със заповед на министъра.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът се приема на основание чл. 42, ал. 4 от Закона за администрацията.

§ 2. В срок до един месец от влизането в сила на правилника министърът на здравеопазването утвърждава длъжностното разписание на служителите в министерството.

Приложение

към чл. 17, ал. 3

Численост на персонала в организационните структури и административните

звена в Министерството на здравеопазването -

253 щатни бройки

Политически кабинет	7	
Главен секретар	1	
дирекция "Вътрешен одит"	10	
Главен държавен здравен инспектор на Република България	1	
Инспекторат	9	
Звено "Сигурност на информацията"	2	
Обща администрация	62	
в т.ч.:		
дирекция "Бюджет и планиране"	11	
дирекция "Счетоводство и финанси"	14	
дирекция "Административни дейности"	32	
дирекция "Връзки с обществеността"	5	
Специализирана администрация	161	
в т.ч.:		
дирекция "Здравна политика"	16	
дирекция "Управление на медицинските дейности"		19
дирекция "Обществено здраве"	20	
дирекция "Лекарствени продукти, медицински изделия и наркотични вещества"		20
дирекция "Международни проекти и специализирани донорски програми"		22
дирекция "Европейска координация, международни дейности и протокол"		12
дирекция "Инвестиции и обществени поръчки"		24
дирекция "Нормативно регулиране на системата на здравеопазването"		17
дирекция "Електронно здравеопазване"		11