

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

Приет с ПМС № 256 от 28.10.2009 г.

*Обн. ДВ. бр.88 от 6 Ноември 2009г., изм. ДВ. бр.98 от 11
Декември 2009г.*

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 "министърът", 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 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. издава, 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. осъществява финансовата политика на министерството;
21. ръководи дейността по управлението и развитието на човешките ресурси;
22. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) отговаря за разработването и поддържането на готовността за изпълнението на военновременния план и комуникационно-информационната система за управление при бедствия;
23. издава удостоверения за признаване на професионална квалификация по медицинска професия и на специализации в областта на здравеопазването;
24. издава разрешения и удостоверения по Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и препарати, както и сертификати за минерални води;
25. издава удостоверения на медицински специалисти, свързани с правото да упражняват медицинска професия;
26. 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;

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. 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 обществото.

Чл. 9. (1) Политическият кабинет:

1. подпомага министъра при формулирането на стратегически приоритети и цели и 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 и експерти, които нямат функции на управление, както 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. информира министъра за хода на ежедневната работа в министерството;

3. 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;

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

5. 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;

6. 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 и на министерството с Народното събрание, с неговите постоянни и временни комисии, с парламентарните групи, 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 във и контролира подготовката на отговорите на министъра за парламентарния контрол;

3. контролира изпълнението на ангажиментите на министерството, произтичащи от законодателната програма на Министерския съвет.

(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 взаимодействия 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;

2. дейностите по промоция на здраве и интегрирана профилактика на болестите;
3. контрола върху заразните болести;
4. мерките по защита на населението от въздействието на йонизиращи лъчения;
5. профилактичните и противоепидемичните дейности при бедствия, аварии и катастрофи.

(3) Главният държавен здравен инспектор:

1. организира, ръководи, координира и контролира дейността на регионалните инспекции за опазване и контрол на общественото здраве;
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 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) (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) Министерството е структурирано в 19 дирекции, инспекторат и звено "Сигурност на информацията".

(2) (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) Общата численост на персонала в организационните структури и административните звена в министерството е 346 щатни бройки.

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

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

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. отговаря за работата и контрола по съхраняването на документите и опазването на държавната и служебната тайна;
6. координира и контролира дейността по стопанисване и управление на държавната собственост, предоставена на министерството;
7. отговаря за организирането, координирането и контрола на дейността по управление при кризи;
8. отговаря за организацията на дейността с жалбите и сигналите на граждани и организации, постъпили в министерството;
9. изпълнява и други задачи, определени с нормативен акт или възложени му от министъра.

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 бюджетни кредити от по-ниска степен към министъра, 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, одитния подход и техники, вида и обема на проверките;

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 ангажменти и постигането на целите;

7. консултира министъра по негово искане, като дава съвети, мнение, обучение и други с цел да се подобрят процесите на управление на риска и контролът, без да поема управленска отговорност за това;

8. докладва и обсъжда с министъра и с ръководителите на структурите, чиято дейност е одитирана, резултатите от всеки извършен одитен ангажмент 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 звено на пряко подчинение на министъра, което осигурява изпълнението на контролните му функции и осъществява контрол върху дейността на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на здравеопазването.

(2) Инспекторатът извършва проверки по утвърден от министъра годишен план, както и проверки по отделни сигнали и жалби или при случаи с обществен отзвук. Проверките се извършват въз основа на писмена заповед на министъра.

(3) Дейността на инспектората е насочена към обективно, безпристрастно и точно изясняване на проверяваните проблеми и предлагане на мерки за тяхното решаване и включва:

1. извършване на проверки по организацията и ефективността на административната дейност на министерството и на администрациите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

2. изготвяне на проекти на наказателни постановления от компетентността на министъра;

3. извършване на проверки за спазването на вътрешните правила за организация на работата в министерството и в административните структури към министъра;

4. осъществяване на дейности по разкриване и предотвратяване конфликти на интереси и корупционни практики в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

5. контрол относно спазването на препоръките на компетентните органи при извършени инспекции и одити на дейността на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

6. разглеждане на предложения и сигнали, постъпили в министерството по реда на Административнопроцесуалния кодекс;

7. осъществяване на контрол върху изпълнението на договорите, по които министерството е страна.

(4) Инспекторатът представя на министъра тримесечен доклад за извършените проверки и за резултатите от тях.

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 другите нормативни актове, регламентиращи 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 бюджетни кредити и на организационните единици в министерството по спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация;

9. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

10. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

(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 счетоводство";

2. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) дирекция "Управление на човешките ресурси";

3. дирекция "Канцелария, протокол и връзки с обществеността";

4. дирекция "Административни дейности".

Чл. 24. Дирекция "Бюджет и счетоводство":

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 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 бюджетните кредити 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. осъществява предварителен контрол за законосъобразност на всички документи и действия, свързани с финансовата дейност, и осъществява проверки при вземането на решения за поемане на задължения и извършване на разход със средства, получени от републиканския бюджет;

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

8. предлага корекции по бюджета на министерството и отразява промените по дейности и структури в здравеопазването;

9. разработва и съгласува финансовите обосновки 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. 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;

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

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

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

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

16. участва в разработването на методологията и реда за отчетност и изготвя текущи и периодични отчети и анализи за финансовото състояние на лечебните заведения за болнична помощ;

17. осъществява оперативен контрол и организира текущото счетоводно 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;

18. 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;

19. съхранява счетоводните документи съгласно изискванията на Закона за счетоводството и вътрешните правила и инструкции;

20. осигурява управлението на дейностите в областта на държавните помощи;

21. изготвя списък на структурата на капиталовите разходи за второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра и за лечебните заведения с държавно участие в капитала и организира утвърждаването му от министъра на финансите;

22. съгласува договорите за централизирани доставки и услуги и за строителство.

Чл. 25. (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) Дирекция "Управление на човешките ресурси":

1. разработва проекти на прогнози и планове за развитие на човешките ресурси в министерството;

2. разработва проекти на длъжностните разписания, поддържа в актуален вид поименните длъжностни разписания;

3. организира дейността по обявяване на конкурсите за държавни служители и набирането и подбора на служители по трудово правоотношение;

4. координира и подпомага дейността по разработването и актуализирането на длъжностните характеристики в администрацията;

5. изготвя проекта на годишен план за обучение на служителите в администрацията и анализира дейностите по обучението;

6. консултира ръководители и служители по прилагането на процедурите и по проблеми, свързани с управлението на човешките ресурси;

7. разработва материали, необходими за социалния диалог с професионалните организации на служителите в администрацията;

8. осъществява проучвания на мотивацията на служителите в министерството, на организационната култура и подобряването на условията на труд;

9. подготвя становища по проекти на нормативни актове във връзка с управлението на човешките ресурси в държавната администрация;

10. изготвя актовете, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на трудови и служебни правоотношения на служителите в министерството и на ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра, и поддържа личните им досиета;

11. осигурява дейностите по възлагане управлението на държавни лечебни заведения - търговски дружества, като провежда конкурси, подготвя договори за възлагане на управлението и анекси към тях, поддържа досиета на кандидати и лица, на които е възложено управлението, и др.;

12. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

13. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

14. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

15. осигурява сътрудничеството на министъра с Комисията за защита на личните данни.

Чл. 26. (1) Дирекция "Канцелария, протокол и връзки с обществеността":

1. организира документооборота и архивната дейност в министерството и поддържа единната информационна система за документооборот;

2. ежемесечно изготвя справки за хода на изпълнението на възложените задачи и за движението на преписките;

3. организира подготовката и отговаря за изпращането на материалите за заседанията на Министерския съвет;

4. информира звената в министерството относно актовете на Министерския съвет, свързани с дейността на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

5. поддържа и съхранява досиета на нормативните актове, издадени от министъра или приети от Министерския съвет, по които министърът е вносител;

6. организира и координира дейността по административното обслужване на физическите и юридическите лица;

7. участва в разглеждането на сигнали и жалби, свързани с административното обслужване;

8. отговаря за воденето на Административния регистър по Закона за администрацията;

9. планира медийната политика и публичното представяне на министъра и на министерството и координира връзките с медиите;

10. проучва и анализира общественото мнение във връзка с политиката на министерството;

11. координира организацията на семинари, дискусии и кръгли маси;

12. координира медийното отразяване на изявите на министъра, на членовете на политическия кабинет и на служителите на министерството;

13. организира, координира, контролира и отговаря за поддържането на актуална информация на интернет страницата на министерството;

14. подготвя съобщения до средствата за масово осведомяване по проекти на нормативни актове и 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;

15. 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;

16. участва в подготовката на отговорите на министъра за парламентарен контрол;

17. организира архив на медийните изяви на членовете на политическия кабинет;

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

19. организира и провежда информационната политика на министерството и изготвя съобщения до медиите за прояви, свързани с дейността на министъра и на министерството;

20. координира връзките с медиите с цел осигуряване на регулярна информация за дейността на министъра и на министерството в публичното пространство;

21. организира логистиката на посещенията на министъра и на заместник-министрите в страната и в чужбина и участва в отразяването на посещенията им в медиите;

22. участва в съвместни инициативи с неправителствени организации при провеждане на дискусии на форуми по конкретни проблеми на здравеопазването с участието на служители на министерството;

23. провежда тематични кампании с цел информиране на гражданите и организациите за практическите ползи от предприеманите стъпки на министерството, свързани с изготвянето на електронни здравни карти, достъпа до качествено здравно обслужване, борбата с проявите на нерегламентирани плащания в системата на

здравеопазването;

24. организира дейността по поддържане на он-лайн консултации на интернет страницата на министерството по въпроси на здравеопазването.

(2) Дирекция "Канцелария, протокол и връзки с обществеността" координира дейността си със звената за връзки с обществеността на Министерския съвет и на другите министерства и ведомства.

Чл. 27. Дирекция "Административни дейности":

1. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) организира, планира и ръководи дейностите по привеждане на министерството, второстепенните разпоредители с бюджетни кредити и държавните лечебни заведения в готовност за работа при бедствия;

2. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) оказва методическа помощ при разработването и провеждането на мероприятията по поддържане на планове за работа в системата на здравеопазването при бедствия;

3. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) организира дейностите по определяне и планиране на запасите, необходими на здравеопазването за работа при бедствия;

4. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) организира осигуряването на здравеопазването с кадрови потенциал за работа в условия на бедствия;

5. 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;

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

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

8. участва в организирането и поддържането на съвместимостта на структурите от здравната мрежа на страната със структурите на НАТО и Европейския съюз;

9. организира дейностите по стопанисването и техническото поддържане на сградния фонд, ползван от министерството, ведомствените жилища и гаражите;

10. организира правилната експлоатация на техническите системи в министерството, грижи се за изправното състояние на противопожарната техника и хигиената в сградата на министерството;

11. издава пропуски и следи за спазването на режима за допускане на външни лица в сградата на министерството;

12. извършва транспортното обслужване и отговаря за техническото състояние на автомобилния парк;

13. (нова - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) участва в осигуряването на сигурността на информационната инфраструктура на министерството;

14. (нова - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) организира, контролира и отговаря за поддържането и изправността на автоматизираната информационна инфраструктура на министерството - локални мрежи, комуникационно оборудване, компютърна техника и др.

Раздел VII.

Специализирана администрация

Чл. 28. Специализираната администрация е организирана във:

1. дирекция "Стратегическо планиране и управление на медицинските дейности";
2. дирекция "Планиране и управление на общественото здравеопазване";
- 2а. (нова - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) дирекция "Надзор на заразните болести";
3. дирекция "Национална лекарствена политика";
4. дирекция "Оперативни приоритети";
5. дирекция "Наркотични вещества";
6. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) дирекция "Правна";
7. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) дирекция "Управление на проекти и програми";
- 7а. (нова - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) дирекция "Европейски въпроси и международна дейност";
8. дирекция "Управление на специализирани донорски програми";
9. дирекция "Преструктуриране и публично-частно партньорство";
10. дирекция "Електронно здравеопазване";
11. дирекция "Методология на финансиране в здравеопазването";
12. (нова - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) дирекция "Образование и квалификация на медицинските специалисти".

Чл. 29. Дирекция "Стратегическо планиране и управление на медицинските дейности":

1. разработва и съгласува проекти на нормативни актове, свързани с медицинските дейности и здравното осигуряване;
2. разработва проекти на национални здравни програми в областта на медицинските дейности, участва в тях и координира изпълнението им;
3. разработва проекта на Национална здравна стратегия и доклада за нейното изпълнение;
4. отговаря за разработването и обобщаването на годишния доклад за състоянието на здравето на гражданите;
5. осъществява взаимодействие с Изпълнителна агенция "Медицински инспекторат" във връзка с изготвянето на годишен доклад до министъра за състоянието и цялостната дейност по здравно осигуряване;
6. организира дейността по издаване и отнемане на разрешения за лечебна дейност и за асистирана репродукция, както и на разрешения по Закона за трансплантация на органи, тъкани и клетки и по Закона за кръвта, кръводаряването и кръвопреливането;
7. поддържа съответните регистри и списъци по Закона за лечебните заведения, Закона за здравето, Закона за кръвта, кръводаряването и кръвопреливането и др.;
8. извършва оценка на въздействието при прилагане на нормативни актове, свързани с медицинските дейности и здравното осигуряване;
9. анализира здравните потребности на населението и разработва критерии и система за оценка на резултатите от медицинската дейност на лечебните заведения;
10. дава указания на лечебните заведения по прилагане на утвърдените медицински стандарти;
11. ръководи и координира дейността на регионалните центрове по здравеопазване;
12. координира дейността на националните консултанти;
13. подпомага министъра при осъществяване на правомощията му по ръководство и контрол на медицинската експертиза на работоспособността и осъществява взаимодействието с Националната експертна лекарска комисия;
14. организира, координира и отговаря за изпълнението на дейностите, свързани

с координация на системите за социална сигурност, в частта здравни грижи;

15. 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 медицинските дейности и здравното осигуряване;

16. осъществява взаимодействието със съсловните организации на медицинските специалисти и с Националната здравноосигурителна каса;

17. извършва проверка за наличие на критериите за представителност на организациите за защита на правата на пациентите;

18. осъществява взаимодействието с организациите за закрила на правата на пациентите и подпомага дейността на Обществения съвет по правата на пациентите;

19. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

20. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

21. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

22. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

23. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

24. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

25. 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;

26. организира дейността, свързана с подпомагане лечението на български граждани в чужбина извън обхвата на задължителното здравно осигуряване и осъществява взаимодействието с Център "Фонд за лечение на деца";

27. поддържа информационна база данни за закупената в държавните лечебни заведения медицинска апаратура, като изисква регулярна информация за това от ръководителите на лечебните заведения.

Чл. 30. Дирекция "Планиране и управление на общественото здравеопазване":

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;

2. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) разработва и съгласува проекти на нормативни актове, които транспонират актове на Европейския съюз в областта на държавния здравен, включително радиационен, контрол, безопасността на храните и опазването на общественото здраве;

3. извършва оценка на въздействието при прилагане на нормативните актове в областта на общественото здраве;

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

5. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) разработва указания за планиране на дейности по опазване на общественото здраве и държавния здравен контрол, включително контрола за безопасност на храните, контрола върху дейностите с опасни отпадъци и върху химичните вещества и препарати, в съответствие със законодателството в тази област;

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

7. организационно и методически ръководи, подпомага и контролира дейността

на регионалните инспекции за опазване и контрол на общественото здраве, както и дейностите по реструктуриране на здравния сектор в областта на общественото здраве;

8. разработва прогнози и анализи и участва в дейността по определяне на потребностите от финансови ресурси в областта на опазване на общественото здраве;

9. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

10. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

11. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

12. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

13. 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;

14. организира и ръководи мониторинговите системи по питейните води и водите за къпане, атмосферния въздух, замърсителите в храните, както и Националната система за мониторинг на шума в урбанизираните територии;

15. участва в изготвянето на предложение за определяне на районите в страната с повишен здравен риск от въздействието на факторите на жизнената среда; предлага и ръководи изпълнението на програми за организиране на контролни изследвания и прегледи и провеждането на дейности, свързани с опазване, укрепване и възстановяване здравето на гражданите, които живеят в районите с повишен здравен риск;

16. участва в разработването на годишния доклад на министъра за състоянието на здравето на гражданите, като подготвя раздел "Здраве и околна среда";

17. изготвя, ръководи и координира изпълнението, отчитането и оценката на дейностите по национални профилактични, здравнообразователни и други програми и проекти в областта на общественото здраве;

18. участва в изпълнението на международни програми и проекти в областта на общественото здраве;

19. подпомага организационно и технически дейността на Националния съвет по безопасност на храните, участва със свои специалисти в работни групи и експертни съвети на други ведомства;

20. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) участва в проверки и в разглеждането на предложения и сигнали, свързани с опазване на общественото здраве, държавния здравен контрол;

21. 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 общественото здраве и безопасността на храните;

22. организира и участва в провеждането на мисии и проверки на Европейската комисия в различни области на общественото здраве;

23. изготвя и предоставя на Европейската комисия доклади с резултати от проведен контрол и мониторинг върху безопасността на храните, качествата на водите за къпане и пиене, козметичните продукти и др. стоки, дейности и фактори на жизнената среда със значение за здравето на населението в изпълнение на правото на Европейския съюз;

24. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) осъществява сътрудничество с международни организации по въпросите на държавния здравен контрол, безопасността на храните и опазването на общественото здраве.

Чл. 30а. (Нов - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) Дирекция "Надзор на заразните болести":

1. разработва и съгласува проекти на нормативни актове, които транспонират актове на Европейския съюз в областта на надзора на заразните болести;
2. извършва оценка на въздействието при прилагане на нормативните актове в областта на надзора на заразните болести;
3. разработва инструктивни материали, указания и стандартни оперативни процедури за прилагане на законодателството и провеждането на контролната дейност в областта на надзора на заразните болести;
4. разработва указания за планиране на дейности в областта на надзора на заразните болести;
5. организационно и методически ръководи, подпомага и контролира дейността на регионалните инспекции за опазване и контрол на общественото здраве в областта на надзора на заразните болести;
6. разработва прогнози и анализи и участва в дейността по определяне на потребностите от финансови ресурси в областта на надзора на заразните болести;
7. анализира епидемичната обстановка в страната, изготвя анализи, оценки и прогнози, свързани с надзора на заразните болести;
8. разработва, изпълнява и координира изпълнението на програми, проекти и дейности, свързани с надзора на заразните болести и имунопрофилактиката, както и изпълнението на Националния имунизационен календар;
9. организира и координира провеждането на граничен здравен контрол за предпазване на страната от внасяне и разпространение на инфекции с висок епидемичен риск;
10. разработва и предлага специфични протиепидемични мерки при възникване на извънредна епидемична обстановка;
11. изготвя, ръководи и координира изпълнението, отчитането и оценката на дейностите по национални програми и проекти в областта на надзора на заразните болести;
12. участва в изпълнението на международни програми и проекти в областта на надзора на заразните болести;
13. участва в проверки и в разглеждането на предложения и сигнали, свързани с надзора на заразните болести;
14. 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 надзора на заразните болести;
15. осъществява сътрудничество с международни организации по въпросите на надзора на заразните болести.

Чл. 31. Дирекция "Национална лекарствена политика":

1. планира и провежда лекарствената политика като част от националната здравна политика;
2. разработва проекти на нормативни актове в областта на лекарствената политика;
3. организира дейността по издаване на разрешения и поддържа регистри по Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина;
4. изготвя анализи, оценки и прогнози по проблемите на лекарствената политика;
5. извършва оценка на въздействието при прилагане на нормативните актове в областта на лекарствените продукти и медицинските изделия;
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 републиканския бюджет;

б) изготвя спецификации за провеждане на обществени поръчки в областите от компетентност на дирекцията;

в) осъществява контрол върху доставките и разпределянето на лекарствени продукти, заплащани от републиканския бюджет;

7. осъществява методическо ръководство върху лекарствоснабдяването и употребата на лекарствени продукти от крайните получатели на лекарствени продукти, заплащани от републиканския 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. подпомага министъра при упражняване на правомощията му по Закона за медицинските изделия, както и при тяхното планиране, разпределяне и контролиране за нуждите на здравната система;

10. координира дейността на Висшия съвет по фармация, Комисията по позитивния лекарствен списък, Комисията по цените на лекарствените продукти, Комисията по прозрачност и Централната комисия по етика по Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина;

11. организира информационно-аналитичната дейност по чл. 259, ал. 8 от Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина;

12. организира и координира изготвянето на ценови анализи на лекарствените продукти;

13. организира и поддържа база данни за референтните цени на лекарствените продукти в държавите - членки на Европейския съюз;

14. осъществява взаимодействието 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;

15. осъществява взаимодействие с производители и търговци на едро и дребно с лекарствени продукти и медицински изделия с цел провеждане на единна лекарствена политика;

16. 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;

17. подпомага министъра на здравеопазването при осъществяване на функциите му по Постановление № 75 на Министерския съвет от 2007 г. за прилагане на чл. 51 - 59б, 60, 62, 63а, 63в, 65, 71, 72 и 79 от Регламент № 918/83 на Съвета (ЕИО) от 28 март 1983 г. относно системата на Общността за митнически освобождавания в областта на лекарствените продукти и медицинските изделия (обн., ДВ, бр. 32 от 2007 г.; изм., бр. 53 от 2008 г.);

18. осъществява мониторинг върху дейностите по клинични изпитвания на лекарствени продукти;

19. организира и участва в проверки и в разглеждането на предложения и сигнали, свързани с провеждането на лекарствената политика;

20. извършва мониторинг върху дейностите на специалистите по клинична фармакология;

21. поддържа информационна база данни за закупените в държавните лечебни

заведения медицински изделия, като изисква регулярна информация за това от ръководителите на лечебните заведения.

Чл. 32. Дирекция "Оперативни приоритети":

1. планира, организира, координира и контролира дейността по осигуряване, подобряване и развитие на медицинската помощ, гарантирана от държавата;
2. осъществява методическо ръководство, координация и контрол на дейността на центровете за спешна медицинска помощ;
3. координира дейността на републиканските консултанти;
4. планира, организира, координира и контролира осигуряването на медицинския транспорт;
5. осъществява методологично-развойна дейност по въпросите на финансирането на здравеопазването;
6. събира и анализира информация за състоянието и тенденциите за развитие на здравната система, здравето състояние на населението и потребностите от човешки ресурси в областта на здравеопазването в Република България и за здравните системи в други държави;
7. планира, анализира, осъществява и координира дейностите по здравна закрила на децата и опазване на психичното здраве;
8. планира, анализира, осъществява и координира дейностите по закрила на репродуктивното и генетичното здраве и по асистирана репродукция;
9. подпомага и координира дейността на лечебните заведения за стационарна психиатрична помощ и държавните домове за медико-социални грижи за деца, в които се осъществяват медицинско наблюдение и специфични грижи за деца;
10. подпомага и координира дейността на центровете за трансфузионна хематология по отношение на качеството и ефективността на дейностите по вземане, обработка, преработка, съхраняване и разпределение на кръв и кръвни съставки;
11. подпомага министъра на здравеопазването при осъществяване на правомощията му в областта на трансплантацията на органи, тъкани и клетки и осъществява взаимодействието с Изпълнителната агенция по трансплантация;
12. организира дейностите по разработване и актуализиране на стратегия за електронно здравеопазване и план за действие;
13. прави предложения във връзка с изпълнението на стратегията и приоритетите за информационно осигуряване на министерството, на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра и на лечебните заведения за болнична помощ, като излага съображения за медицинска целесъобразност;
14. изготвя становища и предложения за медицински информационни стандарти за обмен на здравна информация.

Чл. 33. Дирекция "Наркотични вещества":

1. 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;
2. организира издаването на разрешителни за внос и износ на наркотични вещества, както и на разрешителни по чл. 59 и 73 от Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;
3. организира дейността по издаване на разрешения по чл. 73 от Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;

4. организира дейността по издаване и подновяване на разрешения за осъществяване на субституиращи и поддържащи програми, използващи упойващи вещества, за лица, зависими от наркотични вещества, и осъществява контрол на отчетността, документацията и съхранението на наркотичните вещества, използвани в програмите;

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

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

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

8. 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 наркотични вещества и техни препарати;

9. 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;

10. административно обслужва и подпомага дейността на Националния съвет по наркотичните вещества;

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

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

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

Чл. 34. (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) Дирекция "Правна":

1. изготвя и съгласува проекти на нормативни актове от компетентността на министъра и на Министерския съвет, по които министърът е вносител;

2. изготвя съгласувателни становища по проекти на актове на Министерския съвет, а в определени случаи - съвместно с други дирекции;

3. съгласува за законосъобразност разработването, управлението и изпълнението на международни проекти, програми и споразумения в областта на здравеопазването;

4. съгласува за законосъобразност разработването, представянето и изпълнението на българските позиции пред структурите на Европейския съюз в областта на здравеопазването;

5. организира и участва в разработването на проекти на позиции на Република България, които да бъдат представени пред съдебните институции на Европейския съюз;

6. изготвя проекти, съгласува или дава становища по законосъобразността на индивидуалните административни актове от компетентността на министъра и на главния държавен здравен инспектор;

7. съгласува проектите на наказателни постановления от компетентността на министъра и на главния държавен здравен инспектор;

8. съгласува за законосъобразност проектите 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 компетентността на министерството;

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

12. съгласува актове, свързани с управлението и ползването на обектите - държавна собственост, предоставени на министерството;

13. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) съгласува актове, с които министърът упражнява правата на държавата в капитала на търговските дружества - лечебни заведения, и актове, свързани с концесионната и приватизационната дейност;

14. осъществява методическа помощ и координация по отношение на правното обслужване на дейностите в другите дирекции на министерството и предлага мерки за усъвършенстване процеса на издаване на нормативни и индивидуални административни актове;

15. осигурява правни становища във връзка с прилагането на законодателството в областта на здравеопазването;

16. (нова - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) осъществява процесуалното представителство и правната защита на министъра и на министерството по делата пред Комисията за защита от дискриминация, Комисията за защита на конкуренцията и всички съдебни инстанции в страната след писмено упълномощаване от министъра;

17. (нова - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) обобщава съдебната практика по дела, свързани с жалби срещу актове на министъра;

18. (нова - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) изготвя становища по конституционни дела, по които министърът е заинтересувана страна.

Чл. 35. (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) Дирекция "Управление на проекти и програми":

1. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)
2. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)
3. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)
4. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)
5. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)
6. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)
7. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)
8. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)
9. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)
10. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)
11. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)
12. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)
13. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)
14. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)
15. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)
16. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

17. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

18. участва в разработването и управлението на международни проекти и програми в областта на здравеопазването, финансирани от Европейския съюз или от други международни финансови институции и донори;

19. идентифицира, разработва и участва в разработването, изпълнението и контрола на проекти в областта на здравеопазването в изпълнение на Националната стратегическа референтна рамка, националните планове за развитие и оперативните програми на Република България;

20. осъществява цялостната координация и мониторинг на изпълнението на международните програми и проекти;

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

22. 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;

23. 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.

Чл. 35а. (Нов - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) Дирекция "Европейски въпроси и международна дейност":

1. планира, организира и координира изпълнението на цялостната работа на министерството в областта на европейската интеграция;

2. поддържа оперативни контакти на експертно равнище по въпросите на европейската интеграция, включително чрез Постоянното представителство на Република България към Европейския съюз, с институциите на Европейския съюз, както и с институции на държавите - членки на Европейския съюз;

3. 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;

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

5. разработва и съгласува позиции, рамкови позиции и указания по въпросите, които се разглеждат от институциите на Европейския съюз, както и в процеса по комитология в областта на здравеопазването;

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

7. изготвя и съгласува необходимата информация във връзка с процедури срещу Република България за неизпълнение на задълженията, произтичащи от правото на Европейския съюз в областта на здравеопазването;

8. осъществява оперативната връзка между министерството и ресорните дирекции на Министерския съвет, Министерството на външните работи и други ведомства по въпросите на европейската интеграция;

9. разработва и участва в разработването на проекти на нормативни актове във връзка с изпълнението на поети ангажменти за хармонизиране на българското

законодателство с правото на Европейския съюз в областите от компетентност на министерството;

10. проучва националните законодателства на държави - членки на Европейския съюз, и предоставя сравнителноправни анализи и справки, необходими при изготвяне на конкретни законопроекти в областите от компетентността на министъра;

11. координира международната дейност на министерството, в т.ч. подготовката на двустранни и многостранни договори за международно сътрудничество, организацията и контрола за тяхното изпълнение; организира и подпомага участието на министъра в междуправителствени комисии, на които той е определен за ръководител; осъществява оперативен контакт с чужди посолства в Република България и с правителствени институции в чужбина; организира международни срещи и осъществява международна протоколна дейност;

12. разработва и организира сключването на международни споразумения в областта на здравеопазването и координира тяхното изпълнение;

13. осъществява координацията при участие на министерството в инициативите и програмите на Световната здравна организация и на Съвета на Европейския съюз;

14. координира подготовката и участието в семинари и други мероприятия с международно участие;

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

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

17. участва във и координира изготвянето на нормативни актове в областта на координацията на системите за социална сигурност в частта за здравни грижи.

Чл. 36. Дирекция "Управление на специализирани донорски програми":

1. проучва и реализира възможности за участие в специализирани донорски програми в областта на СПИН, туберкулоза, сексуално предавани инфекции (СПИ) и други социално значими заболявания;

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

3. 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;

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

5. осъществява координация при планиране, изготвяне и изпълнение на националните програми в областта на СПИН, туберкулоза и СПИ и свързаните с тях специализирани донорски програми;

6. разработва и съгласува проекти на нормативни актове в областта на превенцията и контрола на СПИН, туберкулоза и СПИ;

7. анализира епидемичната обстановка в страната, изготвя доклади, оценки и прогнози, свързани с надзора на СПИН, туберкулоза и СПИ;

8. 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;

9. 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;

10. осъществява координация, мониторинг и контрол на програми в областта на СПИН, туберкулоза, СПИ и други социално значими заболявания, изпълнявани от националните центрове по проблемите на общественото здраве, регионалните инспекции за опазване и контрол на общественото здраве, регионалните центрове по здравеопазване и лечебните заведения;

11. изготвя периодични доклади за изпълнението на донорски програми в областта на СПИН, туберкулоза, СПИ и други социално значими заболявания;

12. 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;

13. 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;

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

15. осигурява публичност за дейностите и резултатите по изпълнението на национални и специализирани донорски програми в областта на СПИН, туберкулоза, СПИ и други социално значими заболявания.

Чл. 37. Дирекция "Преструктуриране и публично-частно партньорство":

1. проучва нуждите на 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. организира и участва в процедури за приемане на проучвателни и проектни работи, строителство, доставка на обектови машини и съоръжения, медицинска апаратура и консултантски услуги;

3. осъществява пряк контрол при изпълнението на поръчките в областта на инвестиционната дейност за проектиране, строителство, инженеринг, доставка на обектови машини и съоръжения, медицинска апаратура и консултантски услуги до тяхната реализация;

4. оказва техническа и методологична помощ на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра и на държавните лечебни заведения - търговски дружества, по въпросите на инвестиционните разходи и по уточняването на собствеността им;

5. изготвя експертни оценки за състоянието на сградния фонд и инсталациите на държавните лечебни и здравни заведения, както и технико-икономически доклади за връзката между инвестиционните и експлоатационните разходи при въвеждане на нови технологии и материали;

6. предприема действия за актуализация на актовете за държавна собственост върху имоти, предоставени на министерството, и съдейства на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра, на лечебните и здравните заведения;

7. организира дейността по управление на собствеността на министерството, на лечебни и здравни заведения;

8. осигурява дейностите по управление на лечебните заведения с държавно участие - търговски дружества;

9. организира и осъществява концесионната политика и дейността по предоставяне на държавни и обществени концесии в областта на здравеопазването;

10. осъществява подготвителни, регулиращи, координиращи, контролни и информационни функции във връзка с процеса на концесиониране;

11. подготвя документите и организира провеждането на процедури за предоставяне на концесии в здравеопазването съвместно с други дирекции в министерството;

12. организира и осъществява превантивен и текущ контрол по предоставянето на концесии и изпълнението на концесионните договори;

13. предприема действия за изпълнение на съдебни решения по Закона за обезщетяване собствениците на одържавени имоти;

14. изразява становища и изготвя проекти на актове на министъра във връзка с реструктуриране и приватизация на лечебни и здравни заведения;

15. организира дейностите по провеждане на обществени поръчки в министерството;

16. планира и координира обществените поръчки и изготвя график за тяхното провеждане през съответната година;

17. разработва документациите по процедурите за възлагане на обществени поръчки;

18. координира изготвянето на спецификациите за обществените поръчки от съответните дирекции;

19. изготвя договорите за обществени поръчки;

20. води досиета на проведените процедури за възлагане на обществени поръчки през съответната година;

21. организира подготвянето и изпращането на информацията, предвидена за вписване в Регистъра на обществените поръчки към Агенцията по обществени поръчки;

22. съхранява документацията по провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки;

23. оказва методическа помощ на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити и на държавните лечебни заведения - търговски дружества, по провежданите от тях процедури за възлагане на обществени поръчки;

24. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) оказва съдействие на дирекция "Правна" при процесуалното представителство на министъра по дела, свързани с проведени процедури по възлагане на обществените поръчки;

25. подготвя становища по представените проекти на актове във връзка с прилагането на Закона за обществените поръчки;

26. организира и координира дейностите по осъществяване на функциите на министъра на здравеопазването по Постановление № 75 на Министерския съвет от 2007 г. за прилагане на чл. 51 - 59б, 60, 62, 63а, 63в, 65, 71, 72 и 79 от Регламент № 918/83 на Съвета (ЕИО) от 1983 г. относно системата на Общността за митнически освобождавания.

Чл. 38. Дирекция "Електронно здравеопазване":

1. подготвя стратегия за електронно здравеопазване и план за действие в съответствие със Закона за електронното управление;

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

3. организира, координира и контролира функционирането на комуникационно-информационната система за здравеопазване и системите, създаващи условия за развитие на електронно здравеопазване;

4. изгражда, поддържа и организира дейността по използване на информационните бази данни на министерството, съдържащи икономическа, статистическа и научно-техническа информация;

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

6. организира внедряването на нови информационни и комуникационни технологии за електронно здравеопазване;

7. участва в изготвянето на проекти за обработка на информацията за нуждите на здравната система;

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

9. организира изготвянето на медицински информационни стандарти за обмен на здравна информация.

Чл. 39. Дирекция "Методология на финансиране в здравеопазването":

1. разработва политики, модели и единни правила за остойностяване на медицинските дейности;

2. разработва модели, технологии и програми за финансиране на лечебните заведения за извънболнична и болнична помощ;

3. изготвя системи за класифициране по видове медицински дейности и пациенти в системата на здравеопазването;

4. организира и координира процеса на разработка на методологии и модели за оценка и внедряване на нови медицински технологии;

5. проучва и анализира практиките в държавите - членки на Европейския съюз, и в трети страни в областта на разработването, внедряването и прилагането на правила и методи за остойностяване на медицински дейности;

6. изготвя становища до министъра по проектите на Националния рамков договор и подготвя участието му в преговорния процес в частта относно остойностяване на медицинските дейности, включени в обхвата на здравното осигуряване;

7. създава бази данни от медико-статистическа и икономическа информация за лечебните заведения в национален мащаб и изработва анализи и прогнози за използваемостта на медицинската и денталната помощ в страната;

8. разработва, актуализира и публикува методики и стандарти за кодиране на здравните услуги;

9. сертифицира кодиращите в информационните звена на лечебните заведения за болнична помощ;

10. осъществява методично ръководство, координация и контрол на дейността на информационните звена на лечебните заведения за болнична помощ;

11. извършва мониторинг на процеса на кодиране на медицинските дейности в лечебните и здравните заведения;

12. извършва мониторинг на процеса на внедряване на разработените модели за

заплащане на медицински дейности;

13. анализира, прогнозира, развива и внедрява системи за планиране и управление на ресурсите при заплащане на медицинската и денталната помощ;

14. участва в дейността по остойностяване на медицинските дейности в изпълнение на национални и регионални програми и проекти, по които държавата финансира лечебните заведения;

15. участва в разработването на проекти на договори с лечебни заведения за болнична и извънболнична помощ;

16. оказва методическа помощ на всички структурни звена в системата на министерството, както и на лечебните заведения по въпросите на методологиите за финансиране в здравеопазването;

17. участва в международни, национални и регионални проекти, семинари и обучителни програми в областта на здравеопазването и здравния мениджмънт;

18. участва в разработването на критериите и необходимите данни за изграждане на национална здравна информационна система и необходимите за това документи и формуляри.

Чл. 39а. (Нов - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) Дирекция "Образование и квалификация на медицинските специалисти":

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

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

3. 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;

4. 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;

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

6. участва в разработването на проекти на единни държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалностите по регулираните професии от професионални направления "Медицина", "Дентална медицина", "Обществено здраве", "Здравни грижи" и "Фармация".

Раздел VIII.

Организация на работата в министерството

Чл. 40. (1) Всички документи, получени в министерството, се завеждат в единна информационна система за документооборота от дирекция "Канцелария, протокол и връзки с обществеността".

(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.

(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. 41. (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. 42. 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. 43. Административните звена пряко си взаимодействат по въпроси от смесена компетентност, като водещата дирекция обобщава окончателното становище.

Чл. 44. 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 дирекция "Канцелария, протокол и връзки с обществеността";

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;

в) министърът, заместник-министрите и главният секретар определят експерти, които следят за изпълнението на поставените от тях задачи.

Чл. 45. 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. 46. Министърът утвърждава правила за документооборота, деловодната и архивната дейност в министерството.

Чл. 47. Работното време в министерството е от 9,00 до 17,30 ч. с обедна почивка 30 минути в периода от 12,00 до 13,00 ч.

Чл. 48. (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 страница в интернет и на информационните табла в сградите на министерството.

Чл. 49. 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. 50. 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. 51. (1) Министърът може да награждава служителите на министерството за образцово изпълнение на служебните им задължения с отличия, с парични и предметни награди.

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

(3) Наградите могат да бъдат индивидуални и групови.

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

Заклучителни разпоредби

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

Приложение към чл. 17, ал. 3

(Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

Численост на персонала в организационните структури и
административните звена в Министерството на здравеопазването -
346 щатни бройки

Политически кабинет	8
Главен секретар	1
Дирекция "Вътрешен одит"	10
Главен държавен здравен инспектор на Република България	1
Инспекторат	12
Звено "Сигурност на информацията"	2
Обща администрация	97
в т.ч.:	
дирекция "Бюджет и счетоводство"	39
дирекция "Управление на човешките ресурси"	14
дирекция "Канцелария, протокол и връзки с обществеността"	21
дирекция "Административни дейности"	23
Специализирана администрация	215
в т.ч.:	
дирекция "Стратегическо планиране и управление на медицинските дейности"	13
дирекция "Планиране и управление на общественото здравеопазване"	26
дирекция "Надзор на заразните болести"	9
дирекция "Национална лекарствена политика"	20
дирекция "Оперативни приоритети"	20
дирекция "Наркотични вещества"	9
дирекция "Правна"	24
дирекция "Управление на проекти и програми"	13
дирекция "Европейски въпроси и международна дейност"	16
дирекция "Управление на специализирани донорски програми"	11
дирекция "Преструктуриране и публично-частно партньорство"	22
дирекция "Електронно здравеопазване"	8
дирекция "Методология на финансиране в здравеопазването"	15
дирекция "Образование и квалификация на медицинските специалисти"	9