



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксенова

«_____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МЕТОДОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела методологии проведения аудита эффективности деятельности учреждений здравоохранения (далее - отдел) Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее по тексту - ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», Учреждение).
- 1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.
- 1.3. Отдел является структурным подразделением Учреждения и подчиняется непосредственно заместителю директора по науке.
- 1.3. Отделом руководит заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Учреждения.
- 1.4. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Учреждения в количестве согласно штатному расписанию Учреждения по представлению заведующего отделом. Работники отдела непосредственно подчиняются заведующему отделом.
- 1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.
- 1.6. Заведующий и работники отдела в своей деятельности руководствуются:
 - действующим законодательством, приказами, инструкциями, распоряжениями, методическими указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Правительства Москвы, Департамента здравоохранения города Москвы;
 - Трудовым кодексом РФ, нормативными актами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы;

- Уставом Учреждения.
- Положением об отделе;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- локальными нормативными актами Учреждения и своими должностными инструкциями.

1.7. Начальник и работники отдела обязаны знать и уметь:

- действующее законодательство Российской Федерации;
- методы обработки информации с использованием современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники;
- научные проблемы по организации здравоохранения и направления развития здравоохранения, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по исследуемым вопросам;
- актуальное состояние системы здравоохранения в Российской Федерации и городе Москве;
- основы трудового законодательства Российской Федерации и правила организации труда;
- определять потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимать меры по обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию;

1.8. Деятельность отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания принципов единоличия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений.

1.9. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Учреждения, а также, в пределах своей компетенции, со сторонними организациями.

2. Структура

2.1. Состав и штатную численность отдела утверждает директор Учреждения, исходя из условий и особенностей деятельности Учреждения, принципа достаточности численного состава отдела для гарантированного выполнения им своих функций, задач и объемов работ, по представлению заведующего отделом.

2.2. В период отсутствия заведующего отделом его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора Учреждения по представлению заведующего отделом.

2.4. Заведующий отделом или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи направляемых от имени отдела служебных записок по вопросам, относящимся к его компетенции.

3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами отдела являются:

- Разработка научно-методических подходов к осуществлению прогнозной оценки потребности в ресурсах медицинских организаций для достижения целевых

значений критериев доступности и качества медицинской помощи, предусмотренных территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в городе Москве и целевых значений показателей национального проекта «Здравоохранение».

3.2. В целях выполнения основной задачи, отдел осуществляет нижеуказанные функции:

- Оценка результатов применения медицинскими организациями Стандарта качества управления ресурсами;
- Апробация метода оценки эффективности использования ресурсов и прогнозирования их достаточности в медицинских организациях, оказывающих взрослому населению ПМСП (с применением ИАС АУДИТ-ПРОГНОЗ);
- Разработка модели финансового планирования необходимых ресурсов медицинских организаций.

4. Права

4.1. В целях надлежащего выполнения возложенных на отдел задач и функций, отдел вправе, по согласованию с директором Учреждения, реализовывать указанные ниже права.

4.1.1. По вопросам своей компетенции взаимодействовать с должностными лицами, структурными подразделениями и подведомственными организациями Департамента здравоохранения города Москвы, должностными лицами и структурными подразделениями Учреждения.

4.1.2. По поручения директора Учреждения осуществлять подготовку запросов со стороны любых уполномоченных третьих поступивших и ответов на них, входящим в компетенцию отдела.

4.1.3. Требовать от иных должностных лиц и/или структурных подразделений Учреждения в пределах своей компетенции представления информации и/или документации, необходимой отделу для выполнения своих функций.

4.2. Отдел также вправе:

4.2.1. Требовать надлежащего обеспечения рабочих мест для заведующего и работников отдела всем необходимым для выполнения отделом своих функций, а также отвечающих требованиям по охране труда и пожарной безопасности.

4.2.2. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства Учреждения, входящих в компетенцию отдела.

4.2.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением отделом, возложенных на него задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2.4. Требовать надлежащего исполнения со стороны Учреждения иных трудовых прав в отношении заведующего и работников отдела, в том числе своевременной и полной оплаты труда.

4.2.5. Реализовывать иные права, установленные законодательством РФ.

5. Ответственность

5.1. Заведующий и работники отдела несут ответственность:

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, за нарушение трудовой дисциплины, положений Устава ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов, за несоблюдение правил и норм охраны труда, техники

безопасности, пожарной безопасности, производственной гигиены - в порядке и пределах, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в порядке и пределах, установленными действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

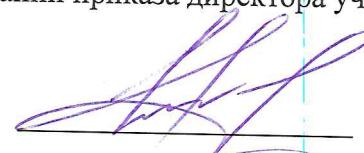
5.4. За причинение материального ущерба - в порядке и пределах, установленными действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вводятся в действие на основании приказа директора учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором учреждения и действует до его отмены на основании приказа директора учреждения.
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научной работе



Н.Н. Камынина

Начальник
юридического отдела



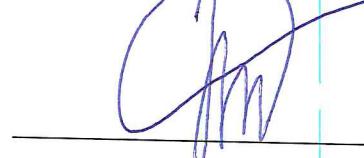
С. В. Рязанов

Начальник
отдела кадров



Е.Н. Лысенко

Заведующий отделом методологии
проведения аудита эффективности
деятельности учреждений здравоохранения



С.С. Бударин