



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«УДМУРТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ПО ПРОФИЛАКТИКЕ И БОРЬБЕ
СО СПИДОМ И ИНФЕКЦИОННЫМИ ЗАБОЛЕВАНИЯМИ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ**



УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

О.Б. Горбунов

2013г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Удмуртской Республики №300 от 16.11.2000г. «О совершенствовании организационной структуры и деятельности Республиканского Центра по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями», Порядком оказания медицинской помощи взрослому населению при заболевании, вызываемом вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции), утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08.11.2012г. №689н.

1. Общие положения.

1.1. Администрация является структурным подразделением бюджетного учреждения здравоохранения Удмуртской Республики «Удмуртский республиканский центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями» (далее – Центр).

1.2. Администрация возглавляется и работает под руководством главного врача, назначаемого и освобождаемого министром здравоохранения Удмуртской Республики.

1.3. Главный врач по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

1.4. Главному врачу придаются права главного специалиста Министерства здравоохранения УР по вопросам ВИЧ-инфекции.

1.5. Деятельность Администрации осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (РФ) и Удмуртской Республики (УР), Уставом Центра, настоящим Положением.

1.6. Функциональные обязанности, права и ответственность главного врача устанавливаются должностной инструкцией, утвержденной министром здравоохранения УР. Функциональные обязанности, права и ответственность остальных работников Администрации устанавливаются их должностными инструкциями, утвержденными главным врачом.

1.7. Заместители главного врача, а также другие работники Администрации, назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности главным врачом Центра.

1.8. Реорганизация Администрации и изменение ее штатного состава осуществляется приказом главного врача.

2. Основные задачи.

2.1. Обеспечение необходимых условий осуществления деятельности структурных подразделений Центра, контроль и оценка их деятельности.

2.2. Оптимизация планово-финансовой и хозяйственной деятельности Центра.

2.3. Развитие материально-технической базы Центра.

2.4. Социальное развитие коллектива.

2.5. Своевременное внедрение достижений научно-технического прогресса.

2.6. Обеспечение готовности к работе Центра в экстремальных условиях.

2.7. Развитие платных медицинских услуг.

3. Функции.

2.1. Разработка и утверждение нормативно-правовых документов, сопровождающих деятельность Центра (приказы, положения, инструкции, порядки, правила и др.).

2.2. Создание условий для реализации исполнения государственных нормативно-правовых актов РФ и УР, регламентирующих направления деятельности Центра.

2.3. Организация и осуществление взаимодействия Центра с Правительством УР, Министерством здравоохранения УР, сторонними организациями.

2.4. Представление интересов Центра по всем направлениям деятельности при проведении различных мероприятий (совещания, конференции, семинары и т.д.).

2.5. Осуществление текущего и перспективного планирования всех направлений деятельности Центра.

2.6. Организация своевременного составления, утверждения, представления отчетной документации, в том числе, по запросу вышестоящих органов.

2.7. Осуществление комплексного экономического анализа деятельности Центра. Рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств, имеющихся в распоряжении Центра.

2.8. Организация нормирования труда, подбор, учет, расстановка, аттестация, повышение квалификации кадров.

2.9. Составление и корректировка штатного расписания, тарификации должностей, включенных в штатное расписание.

2.10. Осуществление контроля за качеством лечебно-диагностического процесса, выполнением плановых показателей государственного задания, обеспечение совершенствование методов организации лечебно-диагностического процесса.

2.11. Организация и контроль за эффективной хозяйственной деятельностью, в том числе своевременное материально-техническое снабжение, оснащение современным оборудованием, своевременное проведение текущего и капитального ремонта основных фондов в установленные сроки.

2.12. Организация мероприятий по улучшению условий труда и отдыха персонала, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

2.13. Организация и планирование мероприятий по гражданской обороне, обеспечение поддержания в состоянии постоянной готовности локальных систем

оповещения, обеспечение постоянной готовности Центра к функционированию в условиях возможных чрезвычайных ситуаций.

2.14. Обеспечение конфиденциальности информации, имеющейся в Центре о ВИЧ-инфицированных и лицах, контактных с ними.

4. Взаимодействие.

4.1. Администрация взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями Центра, при этом порядок и характер взаимодействия определяются их подчиненностью, положениями о соответствующих структурных подразделениях, наличием регламентирующих нормативно-правовых документов;

- с вышестоящими структурами (Государственный Совет УР, Правительство УР, Министерство здравоохранения РФ и УР, Роспотребнадзор, Федеральный научно-методический центр СПИД и др.), при этом порядок и характер взаимодействия определяются спецификой вопроса, по которому оно осуществляется;

- другими сторонними организациями.

4.2. Подчиненность структурных подразделений Центра работникам Администрации:

- главный врач - отдел правового обеспечения деятельности и размещения государственного заказа;

- заместитель главного врача по организационно-методической работе - организационно-методический отдел, отделение эпидемиологии;

- заместитель главного врача по медицинской части - лечебно-диагностическое отделение, лабораторно-диагностическое отделение, лаборатория ПЦР-диагностики, клиничко-иммунологическая лаборатория, зональные центры, аптека готовых лекарственных форм;

- заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической помощи - консультативная поликлиника, в том числе клиничко-диагностическое отделение, отделение медико-социальной реабилитации и правовой помощи, отделение по оказанию платных медицинских услуг;

- заместитель главного врача по иммунопрофилактике - Республиканский консультативный центр иммунопрофилактики;

- заместитель главного врача по экономическим вопросам - экономический отдел;

- главный бухгалтер - бухгалтерия;

- заместитель главного врача по административно-хозяйственной части: административно-хозяйственный отдел.