**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА   
СОВЕТ МИНИСТРОВ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ   
от 10 марта 2017 г. № 3-30**

**Об утверждении Положения   
о коллегии Министерства здравоохранения   
Донецкой Народной Республики**

В соответствии со статьей 51 [Закона Донецкой Народной Республики от 24 апреля 2015 года № 35-IHC «О системе органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики»](https://dnr-online.ru/download/35-ihc-o-sisteme-organov-ispolnitelnoj-vlasti-donetskoj-narodnoj-respubliki/), в целях принятия согласованных управленческих решений в сфере здравоохранения Совет Министров Донецкой Народной Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о коллегии Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Установить численность коллегии Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики в составе не менее 17 человек.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель   
Совета Министров А. В. Захарченко**

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики   
от 10 марта 2017 г. № 3-30

**Положение   
о коллегии Министерства здравоохранения   
Донецкой Народной Республики**

**I. Общие положения**

1. Коллегия Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики (далее - коллегия) образована в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О системе органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики» и Положением о Министерстве здравоохранения Донецкой Народной Республики (далее - М3 ДНР), утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.01.2015 № 1-33.
2. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при М3 ДНР и образуется для принятия согласованных управленческих решений в сфере здравоохранения. Коллегия создается приказом М3 ДНР.
3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Совета Министров Донецкой Народной Республики, Положением о М3 ДНР, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.
4. **Основные задачи коллегии**
5. Коллегия создается для выработки согласованных решений, направленных на реализацию задач, возложенных на М3 ДНР, и рассматривает на своих заседаниях следующие важнейшие вопросы:
6. Определения основных направлений государственной политики в сфере здравоохранения, обращения лекарственных средств для медицинского применения и медицинских изделий;
7. Совершенствования нормативной правовой базы в сфере здравоохранения, оборота лекарственных средств для медицинского применения и изделий медицинского назначения;
8. Стратегического планирование и подведения итогов деятельности М3 ДПР;
9. Обобщения практики применения законодательства Донецкой Народной Республики и проведения анализа реализации государственной политики в установленной сфере деятельности М3 ДНР;
10. Эффективности использования бюджетных средств;
11. Научного, информационного и организационного обеспечения в сфере здравоохранения, оборота лекарственных средств для медицинского применения и медицинских изделий;
12. Международного сотрудничества в установленной сфере деятельности М3 ДНР;
13. Кадровой политики и представления к награждению государственными наградами и почетными званиями Донецкой Народной Республики в пределах своей компетенции;
14. Иные вопросы, отнесенные к сфере деятельности М3 ДНР.
15. Коллегия вправе рассматривать любой вопрос, относящийся к компетенции М3 ДНР, требующий коллегиального обсуждения.
16. **Организация работы коллегии**
17. Персональный состав коллегии определяется Министром и утверждается приказом М3 ДНР. В случае необходимости в персональный состав коллегии вносятся изменения приказом М3 ДНР.
18. В состав коллегии по должности входят: Министр, заместители Министра.
19. Председателем коллегии является Министр, заместителем председателя - один из заместителей Министра.
20. В состав коллегии входят руководители и сотрудники структурных подразделений М3 ДНР, руководители подведомственных М3 ДНР учреждений здравоохранения, а также руководители научных, общественных и иных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере здравоохранения, оборота лекарственных средств для медицинского применения и медицинских изделий.
21. Включение в состав коллегии представителей других органов государственной власти, руководителей подведомственных организаций, а также руководителей научных, общественных и иных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере здравоохранения, оборота лекарственных средств для медицинского применения и медицинских изделий, осуществляется Министром по согласованию с указанными органами, учреждениями и организациями.
22. Члены коллегии не имеют других полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью.
23. В заседаниях коллегии могут принимать участие приглашенные руководством М3 ДНР уполномоченные сотрудники администрации Главы Донецкой Народной Республики, представители других органов государственной власти, руководители и сотрудники структурных подразделений М3 ДНР, других организаций и общественных объединений.
24. Председатель коллегии определяет направления работы коллегии, организует ее работу, ведет заседания коллегии и обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений, распределяет полномочия между членами коллегии.
25. Коллегия осуществляет работу во взаимодействии с другими органами государственной власти, общественными организациями.
26. Решения коллегии обязательны для всех сотрудников М3 ДНР, органов и учреждений здравоохранения ДНР, подчиненных М3 ДНР.
27. Коллегия работает на основе полугодовых планов заседаний, разрабатываемых секретарем коллегии и утверждаемых председателем коллегии, а также перспективных планов и программ деятельности М3 ДНР, в которые включаются важнейшие вопросы исходя из возложенных на М3 ДНР задач.
28. Основной формой деятельности коллегии является заседание. Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава коллегии.
29. Коллегия может проводить совместные заседания с коллегиями других органов государственной власти.
30. По вопросам здравоохранения, затрагивающим интересы, относящиеся к сфере деятельности органов местного самоуправления, могут проводиться выездные заседания коллегии с участием представителей соответствующих муниципалитетов.
31. Руководство организационно-документационным обеспечением заседаний коллегии осуществляется секретарем коллегии, назначаемым председателем коллегии из числа сотрудников М3 ДНР.
32. План заседаний коллегии рассылается членам коллегии, руководителям структурных подразделений М3 ДНР, органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций, относящихся к сфере управления М3 ДНР, не позднее, чем за две недели до начала полугодия (года).
33. Дополнительные вопросы к утвержденному плану заседаний коллегии могут быть включены в повестку дня заседания коллегии по решению ее председателя не позднее, чем за десять дней до очередного заседания.
34. Обсуждение вопроса, включенного в план заседаний коллегии, может быть осуществлено по решению Министра на другом заседании коллегии.
35. Коллегия проводит заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости председатель коллегии созывает внеочередное заседание коллегии.
36. Дата, время, место проведения и повестка дня заседания коллегии определяются председателем коллегии.
37. Подготовка проекта повестки дня заседания коллегии согласно утвержденному плану заседаний и с учетом внесенных предложений осуществляется руководителями структурных подразделений, ответственными за подготовку вопроса на заседание коллегии, не позднее чем за десять дней до заседания подает его секретарю коллегии для согласования председателем коллегии.
38. На рассмотрение коллегии подаются:
39. проект повестки дня заседания коллегии с определением докладчика по каждому вопросу;
40. справка по вопросам повестки дня заседания коллегии с изложением обоснованных выводов и предложений;
41. проект решения коллегии;
42. список членов коллегии;
43. список приглашенных лиц, изъявивших желание принять участие в обсуждении вопросов повестки дня заседания коллегии, с указанием их фамилий, имен и отчеств, места работы и занимаемых должностей;
44. справочные материалы (расчеты, статистические материалы, отчеты, диаграммы, таблицы и т. д. ), которые непосредственно касаются повестки дня.
45. Членам коллегии материалы предоставляются не позднее, чем за три дня до заседания, а в случае проведения внеочередного заседания - не позднее, чем за один день до заседания.
46. Лица, ответственные за подготовку и представление материалов на заседание коллегии, предоставляют материалы секретарю коллегии не позднее, чем за семь дней до очередного заседания. Секретарь коллегии контролирует своевременность предоставления материалов, проверяет правильность их оформления.
47. Заместители Министра, руководители структурных подразделений М3 ДНР, на которых возложена подготовка материалов к заседаниям коллегии, несут персональную ответственность за качество их подготовки и своевременность предоставления материалов.
48. В случае необходимости для проработки вопросов, которые вносятся на рассмотрение коллегии, могут создаваться рабочие группы с привлечением членов коллегии, руководителей структурных подразделений М3

ДНР, соответствующих главных внештатных специалистов М3 ДНР, предприятий, учреждений и организаций, которые относятся к сфере управления М3 ДНР, других органов государственной власти, общественных организаций и их объединений.

1. Руководители структурных подразделений М3 ДНР, ответственные за подготовку вопроса на заседание коллегии, согласовывают и координируют работу других структурных подразделений М3 ДНР, предприятий, учреждений и организаций, относящихся к сфере управления М3 ДНР, органов исполнительной власти, общественных организаций и их объединений, творческих союзов, предприятий, научных учреждений и других организаций независимо от сферы управления и формы собственности, привлеченных к разработке необходимых материалов.
2. Порядок проведения заседания коллегии
3. Заседание коллегии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя.
4. Члены коллегии принимают участие в заседаниях коллегии лично.

Если член коллегии не может присутствовать на заседании, он имеет право предварительно подать председателю коллегии соответствующие предложения в письменной форме.

1. Повестка дня заседания и решения коллегии утверждаются членами коллегии путем голосования.
2. Члены коллегии, участвующие в ее заседании, регистрируются.

Лица, приглашенные на заседание коллегии для рассмотрения отдельных вопросов, могут присутствовать при рассмотрении других вопросов только с разрешения председателя коллегии.

1. Члены коллегии и лица, приглашенные для участия в рассмотрении отдельных вопросов, принимают участие в их обсуждении, вносят предложения, дают необходимые пояснения.
2. Председательствующий на заседании коллегии может принять решение о закрытом рассмотрении вопросов повестки дня.

При закрытых заседаниях коллегии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, оформление принимаемых решений, осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

1. Решения коллегии принимаются по каждому вопросу повестки дня открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов коллегии.

По решению председательствующего может применяться процедура тайного голосования.

Мнение отсутствующего члена коллегии по вопросам повестки дня заседания, направленное в письменной форме, рассматривается на заседании коллегии и учитывается во время голосования.

1. В случае проведения совместных заседаний коллегий двух и более органов государственной власти принимается общее решение.

Председатель коллегии принимает решение относительно присутствия в зале во время заседания коллегии представителей средств массовой информации и проведения кино-, видео-, фотосъемки и звукозаписи.

1. После заседания коллегии руководители структурных подразделений М3 ДНР, ответственные за подготовку вопросов, дорабатывают в течение десяти дней (если председателем коллегии не установлен иной срок) проекты решений коллегии с учетом замечаний и предложений, высказанных в ходе обсуждения вопросов повестки дня, согласовывают с руководителями заинтересованных структурных подразделений М3 ДНР, органов государственной власти, членами коллегии, другими лицами иподают секретарю коллегии для утверждения председателем коллегии.
2. Результаты заседания коллегии оформляются протоколом заседания коллегии. Решения коллегии могут реализовываться приказом М3 ДНР.
3. **Обязанности и права членов коллегии**
4. Член коллегии обязан:
5. Лично участвовать в заседании коллегии, обсуждении и подготовке решений коллегии.
6. Представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде секретарю коллегии в случае невозможности участия в работе коллегии.
7. Член коллегии имеет право:
8. Вносить на рассмотрение коллегии свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу.
9. Предлагать для рассмотрения на заседании коллегии внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения коллегии.
10. В случае несогласия с принятым решением коллегии вносить особое мнение в протокол заседания коллегии.
11. Получать от соответствующих структурных подразделений М3 ДНР необходимые для рассмотрения на заседаниях коллегии материалы и информацию.
12. Члены коллегии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания коллегии.
13. **Оформление решений, принятых на заседании коллегии и контроль за исполнением решений коллегии**
14. По итогам заседания коллегии секретарь коллегии в недельный срок со дня заседания коллегии оформляет протокол заседания коллегии, в соответствии с Типовой формой протокола заседания коллегии М3 ДНР (приложение).
15. Протокол заседания коллегии подписывается председателем коллегии и рассылается членам коллегии, структурным подразделениям М3 ДНР, иным органам и организациям согласно рассылке, подготовленной секретарем коллегии.
16. Решение коллегии оформляется соответствующим нормативным актом М3 ДНР.
17. Ответственность за реализацию решений коллегии несут непосредственно руководители структурных подразделений М3 ДНР, указанные в решениях коллегии, а также заместители Министра здравоохранения, согласно распределения полномочий.

Руководитель структурного подразделения М3 ДНР, ответственный за реализацию решений коллегии, обязан в течение трех дней с момента истечения срока, указанного в решении коллегии, письменно проинформировать о результатах выполнения решения коллегии секретаря коллегии. В случае несоблюдения установленных сроков исполнения решений коллегии в информации излагаются причины неисполнения, а также указывается предполагаемая дата исполнения решения коллегии.

Срок исполнения решений коллегии может быть перенесен только на основании решения Министра, принятого по результатам рассмотрения служебной записки руководителя структурного подразделения М3 ДНР,ответственного за реализацию решений коллегии. Служебная записка визируется заместителем Министра в соответствии с распределением обязанностей. Информация о соответствующем решении Министра представляется секретарю коллегии до истечения срока, указанного в решении коллегии.

В случае необходимости коллегия может внести изменения в свои решения. Сведения о вопросах, по которым требуется внесение изменений в решения коллегии, подготавливаются руководителями структурных подразделений М3 ДНР и рассматриваются на коллегии в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1. Коллегия регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых ею решений, заслушивает лиц, ответственных за исполнение решений коллегии, руководителей структурных подразделений М3 ДНР, предприятий, учреждений и организаций, которые относятся к сфере управления М3 ДНР, главных внештатных специалистов М3 ДНР о результатах проделанной работы.
2. Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях коллегии, по форме и срокам возлагается на секретаря коллегии.
3. Контроль исполнения решений, принимаемых коллегией, осуществляют заместители Министра в соответствии с распределением обязанностей. Секретарь коллегии готовит Министру информацию о состоянии исполнения решений, принятых на заседаниях коллегии, по итогам полугодия и за год.

Приложение   
к Положению о коллегии Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики (п. 6. 1)

Типовая форма протокола заседания коллегии   
Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики

**Министерство здравоохранения** Донецкой Народной Республики

**Протокол №**

**заседания коллегии**

Дата

Председательствовал:

Присутствовали:

Члены коллегии Министерства Сотрудники Министерства Приглашены:

1. Наименование вопроса, обсуждаемого на заседании коллегии согласно повестке заседания коллегии

(фамилии членов коллегии, других участников заседания коллегии, выступивших в ходе заседания коллегии)

Текст решения коллегии:

1.

2.

Председатель