

**О некоторых вопросах Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан**

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 17 октября 2014 года № 146. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 октября 2014 года № 9832

В соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 6 августа 2014 года № 875 «О реформе системы государственного управления Республики Казахстан» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 сентября 2014 года № 1005 «О некоторых вопросах Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положения:

- 1) государственного учреждения «Комитет оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по городу Астане Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- 3) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по городу Алматы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 3 к настоящему приказу;
- 4) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по Акмолинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 4 к настоящему приказу;
- 5) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по Актюбинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 5 к настоящему приказу;
- 6) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по Алматинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 6 к настоящему приказу;
- 7) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по Атырауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 7 к настоящему приказу;
- 8) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по Восточно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 8 к настоящему приказу;

п р и к а з у ;

9) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по Жамбылской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по Западно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 10 к настоящему п р и к а з у ;

11) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по Карагандинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по Костанайской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по Кызылординской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 14 к настоящему приказу;

15) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по Павлодарской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 15 к настоящему приказу;

16) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по Северо-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 16 к настоящему приказу;

17) государственного учреждения «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг по Южно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 17 к настоящему приказу.

2. Комитету оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Комитет) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системы «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию.

*Министр здравоохранения  
и социального развития  
Т. Дуйсенова*

*Республики Казахстан*

П р и л о ж е н и е 1

к приказу Министра здравоохранения  
и социального развития

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 17 октября 2014 года № 146

## **Положение**

### **о государственном учреждении «Комитет оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан»**

#### **1. Общие положения**

1. Государственное учреждение Комитет оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Комитет) является ведомством Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим регулятивные и реализационные функции в сфере оплаты услуг гарантированного объема бесплатной медицинской помощи (далее – ГОБМП) в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Комитет является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Комитет вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Комитет имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Комитет по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами председателя Комитета.

7. Структура и лимит штатной численности Комитета утверждаются в соответствии

с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Комитета: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, административное здание «Дом министерств», 5-6 подъезды.

9. Полное наименование Комитета – республиканское государственное учреждение «Комитет оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Комитета.

11. Финансирование деятельности Комитета осуществляется из республиканского бюджета.

12. Комитету не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Комитета.

Если Комитету законодательными актами предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## **2. Основные задачи, функции, права и обязанности Комитета**

### **13. Задачи Комитета:**

1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития Единой национальной системы здравоохранения (далее – ЕНСЗ) и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;

2) реализация выбора поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;

3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

### **14. Функции Комитета:**

1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;

2) разработка методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;

3) разработка единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие медицинских услуг стандартам;

4) организация выбора поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;

5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств

республиканского

бюджета;

6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках Г О Б М П ;

7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;

8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;

9) осуществление контроля, координации и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и р а с ш и р е н и е Г О Б М П ;

10) осуществление иных функции, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

#### 15. П р а в а и о б я з а н н о с т и :

1) вызывать в Комитет и его территориальные подразделения физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП;

2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг Г О Б М П ;

3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг Г О Б М П ;

4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования здравоохранения;

5) координировать деятельность структурных подразделений Министерства, субъектов здравоохранения по вопросам оплаты услуг ГОБМП;

6) сотрудничать с международными организациями по вопросам оплаты м е д и ц и н с к и х у с л у г ;

7) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг Г О Б М П ;

8) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского з а к о н о д а т е л ь с т в а ;

9) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

10) инициировать проведение уполномоченными органами проверок объектов, в которых осуществляется предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях осуществления государственного контроля в сфере оказания

м е д и ц и н с к и х

у с л у г ;

11) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц  
К о м и т е т а ;

12) формировать бюджетные заявки с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;

13) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским бюджетным программам ;

14) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности  
К о м и т е т а ;

15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;

16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики  
К а з а х с т а н ;

17) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;

18) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

### **3. Организация деятельности Комитета**

16. Руководство Комитетом осуществляется Председателем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и осуществление им своих функций.

17. Председатель Комитета назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Председатель Комитета имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики  
К а з а х с т а н .

19. Полномочия Председатель Комитета:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Комитета и территориальных подразделений, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений  
К о м и т е т а ;

3) определяет обязанности и полномочия руководителей и заместителей

руководителей территориальных подразделений Комитета;

4) проводит ежегодную оценку деятельности работников Комитета для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

5) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Комитета, руководителей и заместителей руководителей территориальных подразделений;

6) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Комитета, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

7) представляет Комитет в государственных органах и иных организациях, не зависимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

8) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о предъявлении от имени Комитета претензий и исков к физическим и юридическим лицам ;

9) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета ;

10) утверждает нормативные правовые акты по вопросам входящим в компетенцию при наличии прямой компетенции по их утверждению в актах министерства, за исключением нормативных правовых актов, затрагивающих права и свободы человека и гражданина ;

11) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Комитете.

Исполнение полномочий Председателя Комитета в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством .

20. Председатель Комитета определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Имущество Комитета**

21. Комитет имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Комитета формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Комитетом, относится к республиканской собственности.

23. Комитету не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

## **5. Реорганизация и ликвидация Комитета**

24. Реорганизация и ликвидация Комитета осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 2

к приказу Министра здравоохранения  
и социального развития  
Республики Казахстан  
от 17 октября 2014 года № 146

### **Положение о государственном учреждении «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по городу Астана»**

#### **1. Общие положения**

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по городу Астана (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета, осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений



от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 010000, город Астана, район Есиль, улица Д. К у н а е в а , 1 2 / 1 , В П - 1 4 .

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по городу Астана».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## **2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента**

### **13. Задачи Департамента:**

1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;

2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;

3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### **14. Функции Департамента:**

1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;

2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;

3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с

использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие  
медицинских услуг стандартам;

4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;

5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;

6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках ГОБМП;

7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;

8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;

9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;

10) осуществление иных функций, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

#### 15. Права и обязанности Департамента:

1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП;

2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг ГОБМП;

3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг ГОБМП;

4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования;

5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг ГОБМП;

6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского законодательства;

7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;

- 9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц Д е п а р т а м е н т а ;
- 10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и э к с п е р т н ы е к о м и с с и и ;
- 11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;
- 12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским б ю д ж е т н ы м п р о г р а м м а м ;
- 13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности К о м и т е т а ;
- 14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;
- 15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;
- 16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики К а з а х с т а н ;
- 17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;
- 18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или приостановлении действий договора на оказание услуг рамках ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;
- 20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

### **3. Организация деятельности Департамента**

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

## 19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим лицам;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

## 4. Имущество Департамента

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

## **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 3

к приказу Министра здравоохранения  
и социального развития

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 17 октября 2014 года № 146

### **Положение о государственном учреждении**

#### **«Департамент Комитета оплаты медицинских услуг**

#### **Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по городу Алматы»**

### **1. Общие положения**

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по городу Алматы (далее - Департамент) является территориальным подразделением Комитета, осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений

от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 050016, город Алматы, улица Маметовой, 3.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по городу Алматы».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## **2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента**

13. Задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;

2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;

3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Функции Департамента:

1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;

2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;

3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие

медицинских услуг стандартам;

4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;

5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;

6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках ГОБМП;

7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;

8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;

9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;

10) осуществление иных функций, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

#### 15. Права и обязанности Департамента:

1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП;

2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг ГОБМП;

3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг ГОБМП;

4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования;

5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг ГОБМП;

6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского законодательства;

7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;

9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении

физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц  
Д е п а р т а м е н т а ;

10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и  
э к с п е р т н ы е к о м и с с и и ;

11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и  
обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;

12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов  
Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским  
б ю д ж е т н ы м п р о г р а м м а м ;

13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности  
Д е п а р т а м е н т а ;

14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана  
финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;

15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;

16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам,  
входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики  
К а з а х с т а н ;

17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры  
выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;

18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или  
приостановлении действий договора на оказание услуг рамках ГОБМП в соответствии  
с законодательством Республики Казахстан;

19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые  
законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать  
повышение качества оказания услуг ГОБМП;

20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими  
законодательными актами.

### **3. Организация деятельности Департамента**

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента,  
который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на  
Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от  
должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на  
должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством  
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

19. Полномочия руководителя Департамента:



1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, не зависимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим лицам;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте;

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Имущество Департамента**

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской

с о б с т в е н н о с т и .

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

## **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 4

к приказу Министра здравоохранения

и социального развития

Республики Казахстан

от 17 октября 2014 года № 146

### **Положение о государственном учреждении**

**«Департамент Комитета оплаты медицинских услуг**

**Министерства здравоохранения и социального развития**

**Республики Казахстан по Акмолинской области»**

### **1. Общие положения**

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Акмолинской области (далее - Департамент) является территориальным подразделением Комитета, осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с

з а к о н о д а т е л ь с т в о м .

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 020000, Акмолинская область, город Кокшетау, улица Б. Момыш-улы, 41.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Акмолинской о б л а с т и » .

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## **2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента**

13. Задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;

2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;

3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Функции Департамента:

1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;

2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;

3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с

использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие  
медицинских услуг стандартам;

4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского  
бюджета;

5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств  
республиканского бюджета;

6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках  
ГОБМП;

7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской  
помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;

8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций,  
ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;

9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ  
и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения,  
включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;

10) осуществление иных функции, предусмотренных законами, актами Президента  
и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

#### 15. Права и обязанности Департамента:

1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц  
для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере  
оплаты услуг ГОБМП;

2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг  
ГОБМП;

3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг  
ГОБМП;

4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и  
региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам  
совершенствования системы финансирования;

5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг  
ГОБМП;

6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля  
надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского  
законодательства;

7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной  
для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем  
и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется  
предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях  
проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;

9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц Д е п а р т а м е н т а ;

10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и э к с п е р т н ы е к о м и с с и и ;

11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;

12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским б ю д ж е т н ы м п р о г р а м м а м ;

13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности Д е п а р т а м е н т а ;

14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;

15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;

16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики К а з а х с т а н ;

17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;

18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или приостановлении действий договора на оказание услуг рамках ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;

20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

### **3. Организация деятельности Департамента**

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

## 19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим лицам;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

## 4. Имущество Департамента

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

## **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 5

к приказу Министра здравоохранения  
и социального развития

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 17 октября 2014 года № 146

### **Положение о государственном учреждении**

**«Департамент Комитета оплаты медицинских услуг**

**Министерства здравоохранения и социального развития**

**Республики Казахстан по Актюбинской области»**

#### **1. Общие положения**

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Актюбинской области (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета, осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений

от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 030005, Актюбинская область, город Актобе, улица М. Оспанова, 52/2.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Актюбинской области».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## **2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента**

13. Задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;

2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;

3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Функции Департамента:

1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;

2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;

3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности



субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие медицинских услуг стандартам;

4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;

5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;

6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках ГОБМП;

7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;

8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;

9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;

10) осуществление иных функций, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

#### 15. Права и обязанности Департамента:

1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП;

2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг ГОБМП;

3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг ГОБМП;

4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования;

5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг ГОБМП;

6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского законодательства;

7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях

проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;

9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц Департамента;

10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и экспертные комиссии;

11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;

12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским бюджетным программам;

13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности Департамента;

14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;

15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;

16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;

18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или приостановлении действий договора на оказание услуг в рамках ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;

20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

### **3. Организация деятельности Департамента**

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством

## 19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, не зависимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим лицам;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. Имущество Департамента

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных

законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

## **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е      6  
к                      приказу                      Министра                      здравоохранения  
и                      социального                      развития  
Р е с п у б л и к и                      К а з а х с т а н  
от 17 октября 2014 года № 146

### **Положение о государственном учреждении «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Алматинской области»**

#### **1. Общие положения**

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Алматинской области (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета, осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 040000, Алматинская область, город Талдыкорган, улица Абая, 274.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Алматинской области».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## **2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента**

### **13. Задачи Департамента:**

1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;

2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;

3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### **14. Функции Департамента:**

1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;

2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;

3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие медицинских услуг стандартам;

4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;

5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;

6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках ГОБМП;

7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;

8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;

9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;

10) осуществление иных функции, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

#### 15. Права и обязанности Департамента:

1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП;

2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг ГОБМП;

3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг ГОБМП;

4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования;

5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг ГОБМП;

6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского законодательства;

7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется

предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;

9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц Д е п а р т а м е н т а ;

10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и э к с п е р т н ы е к о м и с с и и ;

11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;

12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским б ю д ж е т н ы м п р о г р а м м а м ;

13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности Д е п а р т а м е н т а ;

14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;

15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;

16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики К а з а х с т а н ;

17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;

18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или приостановлении действий договора на оказание услуг рамках ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;

20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

### **3. Организация деятельности Департамента**

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на

должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством  
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

#### 19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции  
вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных  
подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции  
вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования  
работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции  
вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, не зависимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим  
лицам ;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в  
компетенцию Департамента ;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. Имущество Департамента

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в



результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

## **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 7

к приказу Министра здравоохранения и социального развития

Республики Казахстан

от 17 октября 2014 года № 146

### **Положение о государственном учреждении**

### **«Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Атырауской области»**

#### **1. Общие положения**

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Атырауской области (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета, осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 060003, Атырауская область, город Атырау, микрорайон Жилгородок, улица Н.Ондасынова, 17б.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Атырауской области».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## **2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента**

13. Задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;

2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;

3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Функции Департамента:

1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;

2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на

медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;

3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие медицинских услуг стандартам;

4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;

5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;

6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках ГОБМП;

7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;

8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;

9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;

10) осуществление иных функций, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

#### 15. Права и обязанности Департамента:

1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП;

2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг ГОБМП;

3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг ГОБМП;

4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования;

5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг ГОБМП;

6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского законодательства;

7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

- 8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;
- 9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц Д е п а р т а м е н т а ;
- 10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и э к с п е р т н ы е к о м и с с и и ;
- 11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;
- 12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским б ю д ж е т н ы м п р о г р а м м а м ;
- 13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности Д е п а р т а м е н т а ;
- 14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;
- 15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;
- 16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики К а з а х с т а н ;
- 17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;
- 18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или приостановлении действий договора на оказание услуг рамках ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;
- 20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

### **3. Организация деятельности Департамента**

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим лицам;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Имущество Департамента**

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему

собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

## **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е        8  
к                    приказу                    Министра                    здравоохранения  
и                    социального                    развития  
Р е с п у б л и к и                    К а з а х с т а н  
от 17 октября 2014 года № 146

### **Положение о государственном учреждении «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области»**

#### **1. Общие положения**

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета, осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с

законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 070004, Восточно-Казахстанская область, город Усть-Каменогорск, улица Крылова, 80.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## **2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента**

13. Задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;

2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;

3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Функции Департамента:

1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;

- 2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;
- 3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие медицинских услуг стандартам;
- 4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;
- 5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;
- 6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках ГОБМП;
- 7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;
- 8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;
- 9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;
- 10) осуществление иных функций, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

#### 15. Права и обязанности Департамента:

- 1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП;
- 2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг ГОБМП;
- 3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг ГОБМП;
- 4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования;
- 5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг ГОБМП;
- 6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского законодательства;
- 7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем



и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;

9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц Д е п а р т а м е н т а ;

10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и э к с п е р т н ы е к о м и с с и и ;

11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;

12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским б ю д ж е т н ы м п р о г р а м м а м ;

13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности Д е п а р т а м е н т а ;

14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;

15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;

16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики К а з а х с т а н ;

17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;

18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или приостановлении действий договора на оказание услуг рамках ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;

20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

### **3. Организация деятельности Департамента**

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от

должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим лицам;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Имущество Департамента**

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

## **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 9

к приказу Министра здравоохранения  
и социального развития  
Республики Казахстан  
от 17 октября 2014 года № 146

### **Положение о государственном учреждении**

**«Департамент Комитета оплаты медицинских услуг  
Министерства здравоохранения и социального развития  
Республики Казахстан по Жамбылской области»**

#### **1. Общие положения**

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Жамбылской области (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета, осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на

государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 080002, Жамбылская область, город Тараз, улица Айтиева, 27.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Жамбылской области».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## **2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента**

13. Задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;

2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;

3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Функции Департамента:

1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым

б ю д ж е т н ы м п р о г р а м м а м ;

2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;

3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие медицинских услуг стандартам;

4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета ;

5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета ;

6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках ГОБМП ;

7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;

8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;

9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;

10) осуществление иных функций, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

#### 15. Права и обязанности Департамента:

1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП ;

2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг ГОБМП ;

3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг ГОБМП ;

4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования;

5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг ГОБМП ;

6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского законодательства ;

7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной

для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;

9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц Департамента;

10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и экспертные комиссии;

11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;

12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским бюджетным программам;

13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности Департамента;

14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;

15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;

16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;

18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или приостановлении действий договора на оказание услуг в рамках ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;

20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

### **3. Организация деятельности Департамента**

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, не зависимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим лицам;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Имущество Департамента**

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

## **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1 0

к приказу Министра здравоохранения  
и социального развития  
Республики Казахстан  
от 17 октября 2014 года № 146

### **Положение о государственном учреждении**

**«Департамент Комитета оплаты медицинских услуг**

**Министерства здравоохранения и социального развития**

**Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области»**

#### **1. Общие положения**

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета, осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.



3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 090000, Западно-Казахстанская область, город Уральск, проспект Достык – Дружбы, 191/4.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## **2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента**

13. Задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;

2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;

3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

#### 14. Функции Департамента:

- 1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;
- 2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;
- 3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие медицинских услуг стандартам;
- 4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;
- 5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;
- 6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках ГОБМП;
- 7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;
- 8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;
- 9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;
- 10) осуществление иных функций, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

#### 15. Права и обязанности Департамента:

- 1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП;
- 2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг ГОБМП;
- 3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг ГОБМП;
- 4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования;
- 5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг ГОБМП;
- 6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского

з а к о н о д а т е л ь с т в а ;

7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;

9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц Д е п а р т а м е н т а ;

10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и э к с п е р т н ы е к о м и с с и и ;

11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;

12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским б ю д ж е т н ы м п р о г р а м м а м ;

13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности Д е п а р т а м е н т а ;

14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;

15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;

16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики К а з а х с т а н ;

17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;

18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или приостановлении действий договора на оказание услуг рамках ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;

20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

### **3. Организация деятельности Департамента**

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, не зависимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим лицам;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Имущество Департамента**

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

#### **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1 1

к приказу Министра здравоохранения  
и социального развития  
Республики Казахстан  
от 17 октября 2014 года № 146

#### **Положение о государственном учреждении**

**«Департамент Комитета оплаты медицинских услуг  
Министерства здравоохранения и социального развития  
Республики Казахстан по Карагандинской области»**

#### **1. Общие положения**

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Карагандинской области (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета, осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и

законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 100000, Карагандинская область, город Караганда, район имени Казыбек би, улица Алиханова, 2.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Карагандинской области».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## **2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента**

13. Задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;

2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;

3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

#### 14. Функции Департамента:

1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;

2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;

3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие медицинских услуг стандартам;

4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;

5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;

6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках ГОБМП;

7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;

8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;

9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;

10) осуществление иных функций, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

#### 15. Права и обязанности Департамента:

1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП;

2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг ГОБМП;

3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг ГОБМП;

4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования;

5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг ГОБМП;

6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского законодательства ;

7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;

9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц Департамента ;

10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и экспертные комиссии ;

11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;

12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским бюджетным программам ;

13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности Департамента ;

14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;

15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;

16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан ;

17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;

18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или приостановлении действий договора на оказание услуг в рамках ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан ;

19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;

20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.



### 3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим лицам;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Имущество Департамента**

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

#### **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1 2

к приказу Министра здравоохранения  
и социального развития  
Республики Казахстан  
от 17 октября 2014 года № 146

#### **Положение о государственном учреждении**

**«Департамент Комитета оплаты медицинских услуг  
Министерства здравоохранения и социального развития  
Республики Казахстан по Костанайской области»**

#### **1. Общие положения**

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Костанайской области (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета,

осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 110000, Костанайская область, город Костанай, улица Толстого, 74.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Костанайской области».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## **2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента**

13. Задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в

стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;

2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;

3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

#### 14. Функции Департамента:

1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;

2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;

3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие медицинских услуг стандартам;

4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;

5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;

6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках ГОБМП;

7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;

8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;

9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;

10) осуществление иных функций, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

#### 15. Права и обязанности Департамента:

1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП;

2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг ГОБМП;

3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг ГОБМП;

4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и

региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования;

5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг Г О Б М П ;

6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского законодательства ;

7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;

9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц Д е п а р т а м е н т а ;

10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и экспертные комиссии ;

11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;

12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским бюджетным программам ;

13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности Д е п а р т а м е н т а ;

14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;

15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;

16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики К а з а х с т а н ;

17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;

18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или приостановлении действий договора на оказание услуг рамках ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;

20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

### 3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим лицам;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Имущество Департамента**

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

#### **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 13

к приказу Министра здравоохранения  
и социального развития

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 17 октября 2014 года № 146

#### **Положение о государственном учреждении**

**«Департамент Комитета оплаты медицинских услуг  
Министерства здравоохранения и социального развития  
Республики Казахстан по Кызылординской области»**

#### **1. Общие положения**

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Кызылординской

области (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета, осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 120008, Кызылординская область, город Кызылорда, проспект Абая, 27.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Кызылординской области».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## **2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента**



### 13. Задачи Департамента:

- 1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;
- 2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;
- 3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### 14. Функции Департамента:

- 1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;
- 2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;
- 3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие медицинских услуг стандартам;
- 4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;
- 5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;
- 6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках ГОБМП;
- 7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;
- 8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;
- 9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;
- 10) осуществление иных функций, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

### 15. Права и обязанности Департамента:

- 1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП;
- 2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг ГОБМП;
- 3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг

Г О Б М П ;

4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования;

5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг  
Г О Б М П ;

6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского законодательства ;

7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;

9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц  
К о м и т е т а ;

10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и экспертные комиссии ;

11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;

12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским бюджетным программам ;

13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности  
Д е п а р т а м е н т а ;

14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;

15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;

16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики  
К а з а х с т а н ;

17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;

18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или приостановлении действий договора на оказание услуг рамках ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые

законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;

20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

### 3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим лицам;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Имущество Департамента**

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

#### **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1 4

к приказу Министра здравоохранения  
и социального развития

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 17 октября 2014 года № 146

#### **Положение о государственном учреждении**

**«Департамент Комитета оплаты медицинских услуг**

**Министерства здравоохранения и социального развития**

**Республики Казахстан по Мангистауской области»**

#### **1. Общие положения**

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Мангистауской области (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета, осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 130000, Мангистауская область, город Актау, 9 микрорайон, 23 здание.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Мангистауской области».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## 2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

### 13. Задачи Департамента:

- 1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;
- 2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;
- 3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### 14. Функции Департамента:

- 1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;
- 2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;
- 3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие медицинских услуг стандартам;
- 4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;
- 5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;
- 6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках ГОБМП;
- 7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;
- 8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;
- 9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;
- 10) осуществление иных функций, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

### 15. Права и обязанности Департамента:

- 1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП;
- 2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг

Г О Б М П ;

3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг

Г О Б М П ;

4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования;

5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг

Г О Б М П ;

6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского законодательства ;

7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;

9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц Департамента ;

10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и экспертные комиссии ;

11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;

12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским бюджетным программам ;

13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности Департамента ;

14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;

15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;

16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан ;

17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;

18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или приостановлении действий договора на оказание услуг рамках ГОБМП в соответствии

с законодательством Республики Казахстан;

19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;

20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

### 3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о



предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим  
л и ц а м ;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в  
к о м п е т е н ц и ю Д е п а р т а м е н т а ;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия  
осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим  
законодательством.

#### **4. Имущество Департамента**

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество  
в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему  
собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в  
результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных  
законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской  
с о б с т в е н н о с т и .

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом  
распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за  
счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено  
законодательством.

#### **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с  
законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1 5

к приказу Министра здравоохранения

и социального развития

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 17 октября 2014 года № 146

#### **Положение о государственном учреждении**

**«Департамент Комитета оплаты медицинских услуг**

**Министерства здравоохранения и социального развития**

**Республики Казахстан по Павлодарской области»**

## 1. Общие положения

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Павлодарской области (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета, осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 140000, Павлодарская область, город Павлодар, Площадь Победы, 17.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Павлодарской области».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## 2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

### 13. Задачи Департамента:

- 1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;
- 2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;
- 3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### 14. Функции Департамента:

- 1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;
- 2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;
- 3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие медицинских услуг стандартам;
- 4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;
- 5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;
- 6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках ГОБМП;
- 7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;
- 8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;
- 9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;
- 10) осуществление иных функций, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

### 15. Права и обязанности Департамента:

- 1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП;
- 2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг

Г О Б М П ;

3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг

Г О Б М П ;

4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования;

5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг

Г О Б М П ;

6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского законодательства ;

7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;

9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц Департамента ;

10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и экспертные комиссии ;

11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;

12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским бюджетным программам ;

13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности Департамента ;

14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;

15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;

16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан ;

17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;

18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или приостановлении действий договора на оказание услуг рамках ГОБМП в соответствии

с законодательством Республики Казахстан;

19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;

20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

### 3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о

предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим  
л и ц а м ;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в  
к о м п е т е н ц и ю Д е п а р т а м е н т а ;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия  
осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим  
законодательством.

#### **4. Имущество Департамента**

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество  
в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему  
собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в  
результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных  
законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской  
с о б с т в е н н о с т и .

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом  
распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за  
счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено  
законодательством.

#### **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с  
законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1 6

к приказу Министра здравоохранения

и социального развития

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 17 октября 2014 года № 146

#### **Положение о государственном учреждении**

**«Департамент Комитета оплаты медицинских услуг**

**Министерства здравоохранения и социального развития**

**Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области»**

## 1. Общие положения

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета, осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 150008, Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 36.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## 2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

### 13. Задачи Департамента:

- 1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;
- 2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;
- 3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### 14. Функции Департамента:

- 1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;
- 2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;
- 3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие медицинских услуг стандартам;
- 4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;
- 5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;
- 6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках ГОБМП;
- 7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;
- 8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;
- 9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;
- 10) осуществление иных функций, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

### 15. Права и обязанности Департамента:

- 1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП;
- 2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг



Г О Б М П ;

3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг

Г О Б М П ;

4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования;

5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг

Г О Б М П ;

6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского законодательства ;

7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;

9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц Департамента ;

10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и экспертные комиссии ;

11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;

12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским бюджетным программам ;

13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности Департамента ;

14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;

15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;

16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан ;

17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;

18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или приостановлении действий договора на оказание услуг рамках ГОБМП в соответствии

с законодательством Республики Казахстан;

19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;

20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

### **3. Организация деятельности Департамента**

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о

предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим  
л и ц а м ;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в  
к о м п е т е н ц и ю Д е п а р т а м е н т а ;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия  
осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим  
законодательством.

#### **4. Имущество Департамента**

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество  
в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему  
собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в  
результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных  
законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской  
с о б с т в е н н о с т и .

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом  
распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за  
счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено  
законодательством.

#### **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с  
законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1 7

к приказу Министра здравоохранения

и социального развития

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 17 октября 2014 года № 146

#### **Положение о государственном учреждении**

**«Департамент Комитета оплаты медицинских услуг**

**Министерства здравоохранения и социального развития**

**Республики Казахстан по Южно-Казахстанской области»**

## 1. Общие положения

1. Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Южно-Казахстанской области (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета, осуществляющим в пределах компетенции Комитета реализационные функции в сфере оплаты услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом, в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 160000, Южно-Казахстанская область, город Шымкент, Аль-Фарабийский район, улица Т.Алимкулова, 12.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета оплаты медицинских услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан по Южно-Казахстанской области».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

## 2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

### 13. Задачи Департамента:

- 1) реализация государственной политики в сфере оплаты услуг ГОБМП, участие в стратегии развития ЕНСЗ и в совершенствовании механизмов финансирования и управления ресурсами здравоохранения;
- 2) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП и возмещение его затрат за счет средств республиканского бюджета;
- 3) осуществление контроля качества и объема оказанных медицинских услуг ГОБМП в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### 14. Функции Департамента:

- 1) оплата медицинских услуг по оказанию ГОБМП по администрируемым бюджетным программам;
- 2) участие в разработке методики формирования тарифов и планирования затрат на медицинские услуги, оказываемые в рамках ГОБМП;
- 3) участие в разработке единых подходов к оценке эффективности деятельности субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках ГОБМП, с использованием индикаторов, отражающих эффективность, полноту и соответствие медицинских услуг стандартам;
- 4) выбор поставщика услуг по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;
- 5) осуществление возмещения затрат по оказанию ГОБМП из средств республиканского бюджета;
- 6) осуществление внешней экспертизы качества медицинских услуг в рамках ГОБМП;
- 7) оценка и мониторинг за эффективным управлением организацией медицинской помощи и использованием ресурсов при оказании ГОБМП;
- 8) проведение оценки системы мотивации работников медицинских организаций, ориентированной на достижение конечного результата работы в рамках ГОБМП;
- 9) осуществление контроля и мониторинга за внедрением и исполнением программ и направлений, реализуемых в рамках Единой национальной системы здравоохранения, включая целевые текущие трансферты на обеспечение и расширение ГОБМП;
- 10) осуществление иных функций, предусмотренных законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

### 15. Права и обязанности Департамента:

- 1) вызывать в Департамент физических лиц, должностных лиц юридических лиц для рассмотрения фактов нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оплаты услуг ГОБМП;
- 2) привлекать независимых экспертов при реализации задач в сфере оплаты услуг

Г О Б М П ;

3) взаимодействовать с государственными органами по обеспечению оплаты услуг

Г О Б М П ;

4) участвовать в организации и проведении международных, республиканских, и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам совершенствования системы финансирования;

5) проводить мероприятия по информированию населения в сфере оплаты услуг

Г О Б М П ;

6) беспрепятственно посещать субъекты здравоохранения в целях контроля надлежащего исполнения договорных обязательств в рамках гражданского законодательства ;

7) проводить проверку первичной медицинской документации, предназначенной для записи данных о состоянии здоровья отдельных лиц, отражающих характер, объем и качество оказываемой медицинской помощи, лиц, получивших медицинские услуги;

8) инициировать проведение проверок объектов, в которых осуществляется предоставление населению медицинской помощи в рамках ГОБМП, в целях проведения контроля в сфере оказания медицинских услуг;

9) обращаться в суд при невыполнении или ненадлежащем выполнении физическими и юридическими лицами законных требований должностных лиц Департамента ;

10) создавать при Департаменте консультативно-совещательные органы и экспертные комиссии ;

11) участвовать в формировании бюджетных заявок с обоснованиями и обеспечивать реализацию закрепленных бюджетных программ;

12) участвовать в разработке Стратегического и Операционного планов Министерства и обеспечивать их исполнения по закрепленным республиканским бюджетным программам ;

13) вести бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность деятельности Департамента ;

14) согласовывать с Комитетом проведение коррекции месячного плана финансирования на оказание медицинских услуг в рамках ГОБМП по области;

15) осуществлять меры по защите прав граждан в области охраны здоровья;

16) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан ;

17) своевременно извещать вышестоящий орган о сроках проведения процедуры выбора поставщика медицинских услуг ГОБМП;

18) предоставлять Комитету информацию об изменении, расторжении или приостановлении действий договора на оказание услуг рамках ГОБМП в соответствии

с законодательством Республики Казахстан;

19) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц, в том числе обеспечивать повышение качества оказания услуг ГОБМП;

20) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

### 3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем Департамента, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей и работников структурных подразделений Департамента;

3) проводит ежегодную оценку деятельности работников Департамента для определения эффективности и качества их работы, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

4) в установленном законодательством порядке, решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

5) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

6) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности, а также в отношениях с физическими лицами;

7) в соответствии с законодательством Республики Казахстан принимает решения о

предъявлении от имени Департамента претензий и исков к физическим и юридическим  
л и ц а м ;

8) принимает решения и подписывает приказы по вопросам, входящим в  
к о м п е т е н ц и ю Департамента ;

9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия  
осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим  
законодательством.

#### **4. Имущество Департамента**

20. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество  
в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему  
собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в  
результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных  
законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской  
с о б с т в е н н о с т и .

22. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом  
распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за  
счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено  
законодательством.

#### **5. Реорганизация и упразднение Департамента**

23. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с  
законодательством Республики Казахстан.