

*Утверждено
Решением Правления
Общероссийской общественной организации
«Российский Красный Крест»
от «08» июня 2018 года*

**Положение
о Департаменте медико-социальных программ
Общероссийской общественной организации
«Российский Красный Крест»**

1. Общие положения

1.1. Департамент медико-социальных программ (далее – «Департамент») является внутренним структурным подразделением Центрального аппарата Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» (РКК).

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией и законодательством Российской Федерации, Уставом РКК, внутренними документами РКК, а также настоящим Положением.

1.3. Компетенция Департамента определяется Положением о Департаменте, а также внутренними документами РКК.

1.4. Департамент осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центрального аппарата и отделениями РКК, с зарубежными национальными обществами Красного Креста и Красного Полумесяца, а также другими международными правительственными и неправительственными организациями.

2. Основные цели и задачи Департамента

2.1. Основной целью Департамента является создание методологических и методических основ деятельности Центрального аппарата РКК, региональных и местных отделений РКК по выполнению роли помощника государства в предоставлении медико-социальной помощи наиболее уязвимым жителям Российской Федерации, а также создание и продвижение алгоритмов формирования организационно-финансовых возможностей в сфере оказания медико-социальных услуг.

2.2. Реализация данной цели достигается путем систематического решения Департаментом функциональных задач по:

2.2.1. оказанию медико-социальной помощи и ухода за людьми с дефицитом самообслуживания;

2.2.2. продвижению здорового образа жизни и профилактики неинфекционных заболеваний;

2.2.3. адвокации активного долголетия и здорового старения;

2.2.4. профилактике туберкулёза и других социально значимых заболеваний;

2.2.5. координации работы в области обучения Первой помощи, пропаганды Донорства крови и медико-социальной поддержки нуждающихся в ходе осуществления других программ (помощь при чрезвычайных ситуациях, помощь мигрантам и т.д.).

3. Основные функции Департамента

Департамент в пределах своей компетенции в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке: осуществляет следующие функции:

3.1. Запрашивает и обобщает информацию о деятельности региональных и местных отделений в сфере.

3.2. Разрабатывает учебные программы РКК в сфере ухода за людьми с дефицитом самообслуживания, здорового старения, активного долголетия, здорового образа жизни.

3.3. Разрабатывает порядки аккредитации уполномоченных учебных центров РКК по программам:

- Ухода за людьми с дефицитом самообслуживания,
- Здоровое старение и активное долголетие,
- Здоровый образ жизни.

3.4. Осуществляет подготовку, переподготовку и сертификацию методистов и тренеров по учебным программам указанным в п.3.3 настоящего Положения.

3.5. Ведет реестры уполномоченных учебных центров, методистов, тренеров и лиц, прошедших обучение по учебным программам, указанным в п.3.3 настоящего Положения.

3.6. Осуществляет международное сотрудничество на двусторонней и многосторонней основе по проблематике, входящей в сферу его компетенции.

3.7. Осуществляет методическое обеспечение деятельности РКК по проблематике, входящей в сферу его компетенции.

3.8. Осуществляет координацию деятельности РКК с ФОИВ в сфере социальной защиты и здравоохранения.

3.9. Обеспечивает участие РКК в общественно значимых мероприятиях федерального уровня по проблематике, входящей в сферу его компетенции.

3.10. Разрабатывает и издает методические материалы по проблематике, входящей в его компетенцию и организывает обучение региональных и местных отделений РКК в сфере наращивания организационного потенциала по оказанию медико-социальной помощи уязвимым жителям страны, взаимодействию с федеральными и региональными органами исполнительной власти.

3.11. Обеспечивает стабильное лидерство РКК на проблемном поле медико-социального обслуживания жителей Российской Федерации.

4. Права Департамента

Департамент в целях осуществления своих функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от других структурных подразделений Центрального аппарата и всех региональных и местных отделений РКК необходимую для исполнения служебных обязанностей информацию.

4.2. В пределах своей компетенции и определенного круга полномочий устанавливать и поддерживать контакты, а также вести переговоры и служебную переписку с зарубежными национальными обществами Красного Креста и Красного Полумесяца, а также другими международными правительственными и неправительственными организациями в интересах успешного решения РКК своих уставных задач.

4.3. Анализировать и оценивать всю полученную в ходе осуществления своих, предусмотренных настоящим Положением, функций информацию и на основе сделанных выводов давать руководству РКК соответствующие рекомендации по всему спектру вопросов, касающихся сферы международного сотрудничества.

4.4. Обязывать другие структурные подразделения аппарата РКК и все региональные отделения РКК выполнять в полной мере свои обязательства, вытекающие из существующих и действующих договоренностей международного характера.

5. Организация деятельности

5.1. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Председателем РКК.

5.2. Директор Департамента может иметь заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Председателем РКК по представлению директора Департамента.

5.3. Структура и численность работников Департамента утверждается Президиумом РКК. Работники Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности Исполнительным директором РКК по представлению директора Департамента.

5.4. Директор Департамента:

5.4.1. руководит деятельностью Департамента и несет персональную ответственность за организацию выполнения возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий;

5.4.2. обеспечивает организацию качественного выполнения в установленные сроки поручений руководства РКК по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.4.3. участвует в совещаниях, проводимых Председателем РКК;

5.4.4. представляет Исполнительному директору РКК предложения по структуре и штатному расписанию Департамента;

5.4.5. представляет предложения о назначении и освобождении от должности работников Департамента;

5.4.6. отдает в пределах своей компетенции распоряжения, обязательные для исполнения работниками Департамента, ведет переписку по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

5.4.7. определяет функции работников Департамента и распределяет обязанности между своими заместителями;

5.4.8. представляет руководству РКК предложения о поощрениях и наложении взысканий на работников Департамента;

5.4.9. подписывает и визирует документы, связанные с осуществлением возложенных на Департамент функций и предоставленных ему прав;

5.4.10. обеспечивает организацию своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством срок;

5.4.11. осуществляет в пределах своей компетенции другие полномочия, необходимые для выполнения Департаментом возложенных на него задач и функций;

5.4.12. представляет РКК по поручению Председателя РКК в федеральных органах исполнительной власти, государственных и общественных организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

5.4.13. Директор Департамента непосредственно подчиняется Председателю РКК.

5.5. Заместители директора Департамента:

5.5.1. в соответствии с распределением обязанностей обеспечивают выполнение задач, возложенных на Департамент настоящим положением, руководят порученными им участками работ, координируют деятельность отделов Департамента, выполняют другие функции, делегированные им директором Департамента;

5.5.2. в период отсутствия директора Департамента один из его заместителей руководит деятельностью Департамента, обеспечивает выполнение возложенных на Департамент задач, несет ответственность за деятельность Департамента в этот период.

5.6. Документы по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, подписываются директором или по его поручению заместителем директора.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями Центрального аппарата РКК и региональными отделениями РКК

6.1. В процессе производственной деятельности РКК Департамент взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центрального аппарата РКК и региональными отделениями РКК.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Департамент задач и функций несет Директор Департамента.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Директор и другие сотрудники Департамента несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации.

8. Критерии оценки деятельности Департамента

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.
