Қазақстан Республикасы

Денсаулық сақтау министрлігі

Жауапты хатшысының

міндетін атқарушының

 2021 жылғы «6» қаңтардағы № 4

бұйрығына 7-қосымша

**Дәрі-дәрмек саясаты департаменті туралы ереже**

**1. Жалпы ережелер**

1.Дәрі-дәрмек саясатыдепартаменті (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

2. Департамент өзі қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Департаметтің құрылымы және штат саны Министрліктің жауапты хатшысымен Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіппен бекітіледі.

4. Департамент:

1) Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету басқармасы;

2) Медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету басқармасынан тұрады.

**2. Департаменттің негізгі міндеттері,**

**функциялары, құқықтары және міндеттемелері**

5. Мақсат: Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету саласындағы саясатты қалыптастыру.

Функциялары:

1) тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі (бұдан әрі – ТМККК) және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру (бұдан әрі – МӘМС) шеңберіңде халықты және денсаулық сақтау ұйымдарын қауіпсіз, тиімді және сапалы дәрілік заттармен, қамтамасыз етуді ұйымдастыру саласында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) ТМККК және МӘМС шеңберіңде дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарға бағаны мемлекеттік реттеуді жүзеге асыру;

3) ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде азаматтарды, оның ішінде белгілі бір аурулары (жан-күйлері) бар азаматтардың жекелеген санаттарын амбулаториялық деңгейде тегін және (немесе) жеңілдікпен берілетін дәрілік заттар мен медициналық бұйымдармен және бейімделген емдік өнімдермен қамтамасыз етуге арналған дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың тізбесін әзірлеуге қатысу;

4) құзырет шегінде Министрліктің формулярлық комиссиясының қызметін үйлестіру;

5) Министрліктің формулярлық комиссия құрамын және ол туралы ережені әзірлеу;

6) Қазақстандық ұлттық дәрілік формулярды әзірлеу және бекіту қағидаларын, сондай-ақ денсаулық сақтау ұйымдарының дәрілік формулярларын әзірлеу және келісу тәртібі мен тізбесін әзірлеу;

7) «Денсаулық сақтауды дамыту республикалық орталығы» ШЖҚ РМК дәрілік заттарды тиімді қолдану орталығын үйлестіру;

8) Біріңғай дистрибьюторларды, соның ішінде дәрілік заттар мен медициналық бұйымдармен қамтамасыз етуді үйлестіру;

9) Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік заттар бойынша анықтамаларды әзірлеу(қайта қарау), оның ішінде бағалар мониторингі бойынша мәселелерді курациялау;

10) Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде, оның ішінде есірткі құралдары, психотроптық заттар және презкурсорлар айналымы, этил спиртінің айналымы саласында дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды пайдалану мониторингін жүзеге асыру.

6. Міндет: сервистік қызмет көрсетуді талап ететін медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету саясатын қалыптастыру және іске асыру.

 Осы міндетке сәйкес Департамент заңнамада белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1. сервистік қызмет көрсетуді талап ететін медициналық бұйымдардың айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;
2. Қазақстан Республикасында сервистік қызмет көрсетуді талап ететін медициналық бұйымдарға сервистік қызмет көрсетуді жүзеге асыру, сервистік қызмет көрсетуді талап ететін медициналық бұйымдардың оңтайлы техникалық сипаттамалары мен клиникалық-техникалық негіздемесіне сараптамалық бағалауды жүзеге асыру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және сервистік қызмет көрсетуді талап ететін медициналық бұйымдар бөлігінде дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды, фармацевтикалық қызметтерді сатып алуды ұйымдастыру және өткізу қағидаларын әзірлеуге;
3. денсаулық сақтау ұйымдарында сервистік қызмет көрсетуді талап ететін медициналық бұйымдардың тиімді пайдаланылуына мониторингті жүзеге асыру;
4. Бірыңғай дистрибьютордан сатып алынатын сервистік қызмет көрсетуді талап ететін медициналық бұйымдардың тізбесін әзірлеу;
5. сервистік қызмет көрсетуді талап ететін медициналық бұйымдарды сатып алуға бюджет қаражатының қажеттілігін қалыптастыру және жоспарлау, оның ішінде нысаналы ағымдағы трансферттер шеңберінде жергілікті атқарушы органдардың бюджеттік бағдарламаларын келісу;
6. материалдық-техникалық жарақтандыруға арналған қаржыландыру жоспарын қалыптастыру;
7. жетекшілік ететін мәселелер бойынша семинарлар, конференциялар, алқалар өткізуді ұйымдастыру және қатысу;
8. құзыреті шегінде денсаулық сақтау министрлігінің және Департаменттің сайтында орналастырылатын ақпаратты дайындауды және жаңартуды жүзеге асыру;
9. құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;
10. басқарманың құжаттарын ведомстволық мұрағатқа тапсыруға дайындау жұмыстарын жүзеге асыру;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

7. Департаменттің құқықтары:

1) Дәрі-дәрмекпен және медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету мәселелерін реттейтін, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру бойынша ұсыныстарға бастамашылық ету;

2) Ведомстволардан, аймақтық ведомство бөлімшелерінен, Министрліктің, ведомствоға бағынысты ұйымдарынан Департамент қызметіне жататын мәселелер бойынша өз міндеттерін орындау үшін қажетті ақпараттарды, анықтамаларды және басқа да құжаттарды сұратуға және алуға;

 3) өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес және Департаментте өткізілетін іс-шараларды әзірлеу және оның ойдағыдай өтуін қамтамасыз ету үшін және дәрілік заттар мен медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер мен басқа да құжаттарды әзірлеу үшін құрылымдық бөлімшелер басшылығының, ведомстволардың, ведомстволардың аумақтық органдарының, ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың басшылығының келісімімен қызметкерлерді жұмысқа тарту;

4) Департаментке түскен Мемлекеттік басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмаларын, Департаменті құзыретіне жататын мәселелер бойынша тиісті жылдарға Қазақстан Республикасы Үкіметінің заңжобалары жұмыстарын және сапалы орындау.

5) өз құзыреті шегінде Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша заңнамаларды нормативтік құқықтық актілерді және жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;

6) өз құзыреті шегінде басқа да Департаментке жүктелген қызметті Министрліктің және Департаменттің ережесіне сәйкес атқарылуы;

7) өз құзыреті шегінде медициналық қызметті стандарттау сұрағы бойынша мамандарды оқытуға бастапқы саясатты анықтап ұсыныстар енгізу;

7.Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Министрліктің Регламентін, Министрліктің ережелерін сақтау;

2) өз құзыреті шегінде нормативтік-құқықтық актілер әзірлеу;

3) Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі басшысының, Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындау.

**3. Департамент қызметін ұйымдастыру**

8. Департамент заңнамалық актілерге, Қазақстан Республикасы Президентінің актілеріне, Қазақстан Республикасының басқа нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес оның негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өкілеттіктерге ие.

9. Департаментті Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен жауапты хатшы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын директор басқарады.

10. Департамент директоры Департаментке жалпы басшылығын жүзеге асырады және Департаментке жүктелген міндеттерді орындауға және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауап береді.

11. Департамент директоры Министрлік басшылығына Департаменттің құрылымы және штаттық кестесі бойынша ұсыныстар береді.

12. Директор осы мақсаттарда:

1) Департаментті білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіптік деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

2) Департамент құрамына кіретін басқарма басшыларының міндеттері мен өкілеттіктерін анықтайды;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің заңдары мен актілеріне сәйкес басқа өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Департамент директорының екі орынбасары болады.

14. Департамент директорының орынбасалары:

1) өз құзыреті шегінде және уәкілеттілігіне сәйкес Департаменттің жұмысын үйлестіреді;

2) Департамент директоры болмаған уақытта Департаменттің жалпы жұмыс барысын басшылыққа алады және Департаментке келіп түскен тапсырмалардың орындалуын өз қолына алуға дербес жауапкершілік жүктеледі.

15. Департаменттің атынан Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер жөнінде басқа құрылымдық бөлімшелерге жіберілген құжаттарға Департамент директоры, ал жоқ болған жағдайда – оны ауыстыратын тұлға қол қояды.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_