



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ**

П Р И К А З

«13» 02. 2019

№ 158

Об организации работы в региональной информационной системе «Материально-техническая база здравоохранения города Севастополя»

С целью организации работы медицинских организаций города Севастополя в региональной информационной системе «Материально-техническая база здравоохранения города Севастополя» (далее – Система),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Главным врачам медицинских организаций города Севастополя:
 - 1.1. В срок до 15.02.2019 назначить сотрудников, ответственных за эксплуатацию Системы, в соответствии с Требованиями к составу ответственных лиц за эксплуатацию Системы (Приложение).
 - 1.2. Направить копии приказов о назначении Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Севастополя «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее – ГБУЗС «МИАЦ») на электронный адрес <info@sevmialc.ru>.
 - 1.3. Организовать работу в Системе с 18.02.2019.
 - 1.4. Обеспечить полноту, достоверность и своевременность сведений о деятельности медицинской организации, вносимой в Систему.
 - 1.5. В срок до 28.02.2019 обеспечить внесение сведений в Систему по медицинскому оборудованию.
2. Директору ГБУЗС «МИАЦ» А.Н. Сидоренко:
 - 2.1. Обеспечить методическое и консультативное сопровождение работы в Системе ответственных лиц медицинских организаций.
 - 2.2. Назначить ответственного сотрудника за взаимодействие с медицинскими организациями по работе в Системе.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Департамента
здравоохранения –
член Правительства Севастополя

 С.Ю. Шеховцов

Требования к составу ответственных лиц за эксплуатацию Системы

№ п/п	Наименование роли ответственного	Зона ответственности
1.	Администратор медицинской организации (МО)	– обеспечение стабильного доступа к Системе; – управление пользователями МО.
2.	Начальник отдела кадров МО	– организация работ в Системе, в части кадрового учета и ведения регистра работников МО; – обеспечение своевременной актуализации сведений в Системе по кадровому учету и регистру работников МО.
3.	Начальник планово- экономического отдела МО	– организация работ в Системе, в части ведения штатного расписания, формирования фонда оплаты труда и организационной структуры МО; – обеспечение своевременной актуализации сведений в Системе по штатному расписанию, фонду оплаты труда и организационной структуре МО.
4.	Главный бухгалтер МО	– организация работ в Системе, в части учета сведений по финансово-хозяйственным операциям, учета и ведения паспорта МО, учета и ведения списка инвентарных объектов; – обеспечение своевременной актуализации сведений в Системе по финансово- хозяйственным операциям, сведениям паспорта МО и инвентарным объектам.
5.	Начальник отдела материально-технического обеспечения МО	– организация работ в Системе, в части учета использования медицинского оборудования; – обеспечение своевременной актуализации сведений в Системе по медицинскому оборудованию.