



КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛЗДРАВ)

ПРИКАЗ

30 июля 2021 г.

№ 66н

Волгоград

Об образовании рабочей группы по внедрению цифрового сервиса
"Первый электронный рецепт" на территории Волгоградской области

В целях обеспечения гражданам доступности цифровых сервисов посредством внедрения электронного документооборота, в том числе электронных рецептов на территории Волгоградской области, и на основании подпунктов 2.1.5, 2.1.10 Положения о комитете здравоохранения Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 152,

п р и к а з ы в а ю:

1. Образовать рабочую группу по внедрению цифрового сервиса "Первый электронный рецепт" на территории Волгоградской области и утвердить ее состав согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по внедрению цифрового сервиса "Первый электронный рецепт" на территории Волгоградской области.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя председателя комитета здравоохранения Волгоградской области Алимова Н.Н.

Временно осуществляющий полномочия
председателя комитета здравоохранения
Волгоградской области



И.А. Карасева

Приложение
к приказу
комитета здравоохранения
Волгоградской области

от 30 июля 2021 г. № 66н

Состав
рабочей группы по внедрению цифрового сервиса
"Первый электронный рецепт" на территории Волгоградской области

Алимов Николай Николаевич	- заместитель председателя комитета здравоохранения Волгоградской области, председатель рабочей группы
Максимов Максим Сергеевич	- заместитель председателя комитета информационных технологий Волгоградской области, сопредседатель рабочей группы (по согласованию)
Ломовцев Михаил Сергеевич	- начальник отдела анализа реализации региональных проектов ГБУЗ "Волгоградский областной медицинский информационно-аналитический центр", Волгоград, секретарь рабочей группы (по согласованию)
Члены рабочей группы:	
Бочаров Дмитрий Анатольевич	- заведующий сектором разработки и сопровождения прикладного программного обеспечения ВО ГУП "Волгофарм" (по согласованию)
Воронков Алексей Анатольевич	- директор ГБУЗ "Волгоградский областной медицинский информационно- аналитический центр", Волгоград
Гаврилова Марина Анатольевна	- заместитель председателя комитета здравоохранения Волгоградской области
Климентьева Софья Сергеевна	- директор ГКУ "Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения Волгоградской области"

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Лиходеев Александр
Александрович | - начальник отдела регулирования
фармацевтической деятельности комитета
здравоохранения Волгоградской области |
| Меркулов Сергей
Алексеевич | - главный врач ГУЗ "Клиническая
поликлиника № 1" |
| Молчанова Ольга
Викторовна | - главный врач ГУЗ "Поликлиника № 4" |
| Некрасова Татьяна
Геннадьевна | - заместитель директора ГБУ ВО "Центр
информационных технологий Волгоградской
области" (по согласованию) |
| Титова Елена Анатольевна | - главный врач ГУЗ "Клиническая
поликлиника № 28" |
| Федоров Дмитрий
Владимирович | - начальник отдела правового обеспечения
комитета здравоохранения Волгоградской
области |
| Федченко Ольга
Владимировна | - начальник службы по обеспечению
фармацевтической деятельности
ВО ГУП "Волгофарм" (по согласованию) |





УТВЕРЖДЕНО

приказом
комитета здравоохранения
Волгоградской области
от 30 июля 2021 г. № 66н

Положение
о рабочей группе по внедрению цифрового сервиса "Первый электронный
рецепт" на территории Волгоградской области

1. Рабочая группа по внедрению цифрового сервиса "Первый электронный рецепт" на территории Волгоградской области (далее - рабочая группа) образуется в целях обеспечения гражданам доступности цифровых сервисов посредством внедрения электронного документооборота, в том числе электронных рецептов.

2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минздрава России, нормативными правовыми актами комитета здравоохранения Волгоградской области (далее - Комитет), а также настоящим Положением.

3. Рабочая группа формируется из числа представителей Комитета, комитета информационных технологий Волгоградской области, государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Волгоградский областной медицинский информационно-аналитический центр", Волгоград, государственного казенного учреждения "Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения Волгоградской области", государственного бюджетного учреждения Волгоградской области "Центр информационных технологий Волгоградской области", Волгоградского областного государственного унитарного предприятия "Волгофарм", государственного учреждения здравоохранения "Клиническая поликлиника № 1", государственного учреждения здравоохранения "Клиническая поликлиника № 28" и государственного учреждения здравоохранения "Поликлиника № 4".

4. Рабочая группа выполняет следующие функции:
координирует процесс внедрения цифрового сервиса "Первый электронный рецепт" на территории Волгоградской области (далее – цифровой сервис);

осуществляет разработку дорожной карты и плана мероприятий внедрения цифрового сервиса;

осуществляет информационную и методическую поддержку процессов

по внедрению цифрового сервиса;

осуществляет взаимодействие с органами власти различных уровней, организациями и учреждениями любой организационно-правовой формы собственности по вопросам внедрения цифрового сервиса.

5. Рабочая группа при решении вопросов, входящих в ее компетенцию, имеет право:

запрашивать у руководителей медицинских организаций и главных внештатных специалистов Комитета документы, материалы и информацию, необходимые для деятельности рабочей группы, и устанавливать сроки их представления;

заслушивать на заседаниях рабочей группы информацию главных внештатных специалистов Комитета, представителей медицинских организаций, включенных в повестку заседания рабочей группы, и сотрудников структурных подразделений Комитета.

6. В состав рабочей группы входят председатель, сопредседатель, секретарь и члены рабочей группы.

7. Председатель рабочей группы (в его отсутствие - сопредседатель рабочей группы):

осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

определяет время и место проведения заседания рабочей группы;

утверждает повестку заседаний рабочей группы;

дает поручения секретарю и членам рабочей группы по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

вносит предложения по изменению состава рабочей группы.

8. Секретарь рабочей группы:

формирует проект повестки заседания рабочей группы и представляет его на утверждение председателю рабочей группы, уведомляет членов рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседаний рабочей группы;

организует направление членам рабочей группы аналитической информации по вопросам внедрения цифрового сервиса;

организует сбор письменных мнений, представленных членами рабочей группы (в том числе по электронной почте), по вопросам целесообразности внедрения и оптимизации цифрового сервиса;

осуществляет оформление и хранение протоколов заседаний рабочей группы, обеспечивает организацию делопроизводства рабочей группы;

организует направление членам рабочей группы и соответствующим медицинским организациям копий протоколов заседаний рабочей группы.

9. Члены рабочей группы принимают участие в заседаниях рабочей группы, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов, исполняют поручения председателя (при его отсутствии - сопредседателя) рабочей группы.

10. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости председателем рабочей группы, а в его отсутствие - сопредседателем рабочей группы (далее - председательствующий на заседании). Заседания рабочей группы могут быть организованы в заочной форме. Заседания рабочей группы

считаются правомочными, если на них присутствуют либо представили письменное мнение по вопросам повестки более половины ее членов. При этом голосование по доверенности не допускается.

Решения рабочей группы принимаются голосованием не менее чем двумя третями голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы или в случае заочного голосования представивших письменное мнение по вопросам повестки членов рабочей группы. При голосовании каждый член рабочей группы обладает одним голосом. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании. В случае несогласия с принятым решением член рабочей группы вправе в письменной форме изложить свое мнение.

11. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер и оформляются протоколом в течение десяти рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы. После согласования с членами рабочей группы, участвующими в очном или заочном заседании, протоколы заседаний подписываются председательствующим на заседании и секретарем рабочей группы. Изложенные в письменной форме мнения членов рабочей группы (при их наличии) подлежат обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей группы. Копии протоколов заседаний рабочей группы направляются председателю Комитета.