



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

**П Р И К А З**

« 31 » 03. 2020 г.

№ 321

**О межведомственной комиссии (рабочей группе) по организации и обеспечению исполнения договоров на поставку, установку медицинского оборудования с обязательством по обеспечению его работоспособности в период жизненного цикла**

В целях организации и обеспечения исполнения договоров на поставку, установку медицинского оборудования с обязательством по обеспечению его работоспособности в период жизненного цикла **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Образовать межведомственную комиссию (рабочую группу) по организации и обеспечению исполнения договоров на поставку, установку медицинского оборудования с обязательством по обеспечению его работоспособности в период жизненного цикла (далее – Комиссия).

2. Утвердить состав Комиссии в соответствии с Приложением № 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить Положение о Комиссии в соответствии с Приложением № 2 к настоящему приказу.

4. Утвердить Регламент работы Комиссии в соответствии с Приложением № 3 к настоящему приказу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента здравоохранения города Москвы **Антипову Ю. О.**

**Министр Правительства Москвы,  
руководитель Департамента  
здравоохранения города Москвы**

**А.И. Хрипун**

Состав межведомственной комиссии (рабочей группы)  
по организации и обеспечению исполнения договоров  
на поставку, установку медицинского оборудования  
с обязательством по обеспечению его работоспособности в период  
жизненного цикла (далее – Комиссия)

1. Антипова Юлия Олеговна, заместитель руководителя Департамента здравоохранения города Москвы – Председатель Комиссии;
2. Гаджиева Саида Мердановна, заместитель руководителя Департамента здравоохранения города Москвы;
3. Паламарчук Алексей Григорьевич, заместитель руководителя Департамента здравоохранения города Москвы;
4. Старшинин Андрей Викторович, заместитель руководителя Департамента здравоохранения города Москвы;
5. Токарев Алексей Сергеевич, заместитель руководителя Департамента здравоохранения города Москвы;
6. Романов Константин Анатольевич, начальник Управления организации обеспечения деятельности медицинских организаций Департамента здравоохранения города Москвы;
7. Мазитов Булат Камилевич, первый заместитель генерального директора Государственного автономного учреждения города Москвы «Гормедтехника Департамента здравоохранения города Москвы»;
8. Николаев Алексей Николаевич, советник генерального директора Государственного автономного учреждения города Москвы «Гормедтехника Департамента здравоохранения города Москвы»;
9. Курыкин Игорь Ильич, заместитель начальника Управления методологии организации обеспечения деятельности медицинских организаций Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» – Секретарь Комиссии.

**Положение**  
**о межведомственной комиссии (рабочей группе)**  
**по организации и обеспечению исполнения договоров**  
**на поставку, установку медицинского оборудования с обязательством по**  
**обеспечению его работоспособности в период жизненного цикла**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о межведомственной комиссии (рабочей группе) (далее – Комиссия) по организации и обеспечению исполнения договоров на поставку, установку медицинского оборудования с обязательством по обеспечению его работоспособности в период жизненного цикла (далее – Положение) устанавливает основные задачи, полномочия и порядок осуществления деятельности Комиссии.

1.2. Комиссия является межведомственным координационным органом, созданным в целях обеспечения исполнения договоров на поставку, установку медицинского оборудования с обязательством по обеспечению его работоспособности в период жизненного цикла (далее – КЖЦ).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, распорядительными документами Департамента здравоохранения города Москвы, Регламентом работы Комиссии и настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом Департамента здравоохранения города Москвы.

**2. Цели и задачи деятельности Комиссии**

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является обеспечение исполнения КЖЦ.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. координация действий Департамента здравоохранения города Москвы, Государственного автономного учреждения города Москвы «Гормедтехника Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГАУ «Гормедтехника»), Государственного бюджетного учреждения здравоохранения

города Москвы «Дирекция развития объектов здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУЗ «Дирекция развития объектов здравоохранения города Москвы») и медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы (далее – Медицинские организации) в рамках исполнения КЖЦ;

- 2.2.2. разработка мер и рекомендаций для Департамента здравоохранения города Москвы, ГАУ «Гормедтехника», ГБУЗ «Дирекция развития объектов здравоохранения города Москвы» и /или Медицинских организаций по вопросам исполнения КЖЦ.

### **3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Для достижения целей своей деятельности и выполнения поставленных перед ней задач Комиссия:

- 3.1.1. обеспечивает комплексный анализ информации об исполнении КЖЦ;
- 3.1.2. обеспечивает эффективную организацию подготовки помещений Медицинских организаций для монтажа и ввода в эксплуатацию медицинского оборудования, поставка которого осуществляется в рамках КЖЦ, в том числе утверждает порядок проведения работ по подготовке помещений, обеспечивает организацию осуществления строительно-монтажных работ, работ по подводу инженерных коммуникаций, демонтажу и монтажу оборудования;
- 3.1.3. организует работы по списанию и демонтажу медицинского оборудования в Медицинских организациях, которое будет заменено на медицинское оборудование, поставляемое в рамках КЖЦ;
- 3.1.4. рассматривает иные вопросы, связанные с организацией и оптимизацией процесса поставки, установки, введения в эксплуатацию, обеспечения работоспособности, замены и списания медицинского оборудования в рамках КЖЦ.

3.2. Для достижения целей своей деятельности и выполнения поставленных перед ней задач Комиссия вправе:

- 3.2.1. запрашивать в пределах своей компетенции у Департамента здравоохранения города Москвы, ГАУ «Гормедтехника», ГБУЗ «Дирекция развития объектов здравоохранения города Москвы», Медицинских организаций, а также у производителей поставляемого медицинского оборудования

необходимые для деятельности Комиссии документы, материалы и информацию;

- 3.2.2. принимать решения по вопросам, перечисленным в пунктах 3.1 Положения;
- 3.2.3. давать рекомендации Медицинским организациям, ГАУ «Гормедтехника» и ГБУЗ «Дирекция развития объектов здравоохранения города Москвы» в соответствии с принятыми на заседании Комиссии решениями;
- 3.2.4. выносить на рассмотрение Департамента здравоохранения города Москвы предложения по совершенствованию организации исполнения КЖЦ;
- 3.2.5. приглашать на свои заседания должностных лиц, экспертов и специалистов в сфере рассматриваемых Комиссией вопросов.

3.3. Решения Комиссии должны быть приняты во внимание руководителями Медицинских организаций, ГАУ «Гормедтехника» и ГБУЗ «Дирекция развития объектов здравоохранения города Москвы» при принятии решений и осуществлении действий по вопросам, связанным с исполнением КЖЦ.

#### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Комиссию возглавляет Председатель Комиссии. Председатель Комиссии назначается из числа ее членов приказом Департамента здравоохранения города Москвы.

4.2. Комиссия организует свою работу в соответствии с положениями Регламента работы Комиссии, утверждаемого приказом Департамента здравоохранения города Москвы.

4.3. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний и достоверность отраженных в них сведений, а также осуществляет уведомление членов Комиссии о месте и сроках проведения заседаний Комиссии. Секретарь Комиссии назначается из числа ее членов приказом Департамента здравоохранения города Москвы.

4.4. В заседании Комиссии вправе принимать участие представители Департамента здравоохранения города Москвы, иные должностные лица, а также приглашенные эксперты и представители специализированных организаций по профильным вопросам.

4.5. Организационное обеспечение и подготовка материалов на рассмотрение Комиссии возлагаются на ГАУ «Гормедтехника». ГАУ «Гормедтехника» вправе запрашивать у Департамента здравоохранения города Москвы, ГБУЗ «Дирекция развития объектов здравоохранения города

Москвы» и Медицинских организаций документы, материалы и информацию, необходимые для организации деятельности Комиссии.

## **5. Порядок проведения заседаний Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседание Комиссии созывается ее Председателем по собственной инициативе, по требованию члена Комиссии или на основании направленного в адрес Председателя Комиссии обращения Департамента здравоохранения города Москвы, ГАУ «Гормедтехника», ГБУЗ «Дирекция развития объектов здравоохранения города Москвы» и / или Медицинской организации.

5.3. Ведение заседания Комиссии осуществляется Председателем Комиссии, а в его отсутствие по поручению председателя Комиссии одним из членов Комиссии.

5.4. Повестка заседания Комиссии формируется на основании предложений, внесенных Департаментом здравоохранения города Москвы, ГАУ «Гормедтехника», ГБУЗ «Дирекция развития объектов здравоохранения города Москвы» и / или Медицинской организацией.

5.5. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Комиссии. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Комиссии члена Комиссии, его мнение по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии, может быть представлено в письменной форме и учтено Комиссией в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Комиссией путем проведения заочного голосования.

5.6. Решения Комиссии принимаются путем голосования. Каждый член Комиссии имеет при голосовании один голос. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае, если голоса разделились поровну, право решающего голоса принадлежит Председателю Комиссии.

5.7. Решения, принятые на Комиссии, оформляются протоколом, который подписывается Председателем и Секретарем Комиссии.

5.8. Каждый из членов Комиссии может иметь отдельную позицию в отношении принимаемого решения, которая излагается в письменном виде и приобщается к протоколу решения Комиссии.

5.9. Решения Комиссии вступают в силу с даты подписания протокола.

5.10. Решения Комиссии могут быть пересмотрены или отменены только решением Комиссии в случае появления новых данных и обстоятельств.

**Регламент  
работы межведомственной комиссии (рабочей группы)  
по организации и обеспечению исполнения договоров  
на поставку, установку медицинского оборудования  
с обязательством по обеспечению его работоспособности в период  
жизненного цикла**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент работы (далее – Регламент) межведомственной комиссии (рабочей группы) (далее – Комиссия) по организации и обеспечению исполнения договоров на поставку, установку медицинского оборудования с обязательством по обеспечению его работоспособности в период жизненного цикла (далее – КЖЦ) определяет порядок организации работы и проведения заседаний Комиссии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, распорядительными документами Департамента здравоохранения города Москвы, Положением о Комиссии и настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом Департамента здравоохранения города Москвы.

1.4. Комиссию возглавляет Председатель Комиссии. Председатель Комиссии назначается из числа ее членов приказом Департамента здравоохранения города Москвы.

1.5. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний и достоверность отраженных в них сведений, а также осуществляет уведомление членов Комиссии о месте и сроках проведения заседаний Комиссии. Секретарь Комиссии назначается из числа ее членов приказом Департамента здравоохранения города Москвы.

1.6. Цели и задачи деятельности Комиссии, а также права и обязанности Комиссии устанавливаются Положением о Комиссии, утвержденным приказом Департамента здравоохранения города Москвы.

**2. Организация работы Комиссии**

2.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2. Заседание Комиссии созывается ее Председателем по собственной инициативе, по требованию члена Комиссии или на основании направленного в адрес Председателя Комиссии обращения Департамента



здравоохранения города Москвы, Государственного автономного учреждения города Москвы «Гормедтехника Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГАУ «Гормедтехника»), Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Дирекция развития объектов здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУЗ «Дирекция развития объектов здравоохранения города Москвы») или обращения медицинской организации государственной системы здравоохранения города Москвы (далее – Медицинская организация).

2.3. Секретарь Комиссии не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания, а также о вопросах, подлежащих рассмотрению на заседании, путем направления письменного уведомления (далее – Уведомление).

2.4. В случаях, не терпящих отлагательства, по решению Председателя Комиссии заседание Комиссии может быть созвано незамедлительно без соблюдения установленных пунктом 2.3 Регламента порядка и сроков созыва заседания. В этом случае Уведомление направляется членам Комиссии по адресу электронной почты, телефону или передается иным способом, обеспечивающим оперативное получение Уведомления членом Комиссии.

2.5. На заседаниях Комиссии могут рассматриваться вопросы, не указанные в Уведомлении, если все члены Комиссии единогласно выскажутся за рассмотрение таких вопросов.

2.6. В заседании Комиссии вправе принимать участие представители Департамента здравоохранения города Москвы, иные должностные лица, а также приглашенные эксперты и представители специализированных организаций по профильным вопросам. Лица, не являющиеся членами Комиссии, могут участвовать в заседании Комиссии, если против их участия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Комиссии, участвующих в заседании.

2.7. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Комиссии. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Комиссии члена Комиссии, его мнение по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии, может быть представлено в письменной форме, в том числе в виде письма, направленного по электронной почте, и учтено Комиссией в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Комиссией путем проведения заочного голосования.

2.8. Ведение заседания Комиссии осуществляется Председателем Комиссии, а в его отсутствие по поручению председателя Комиссии одним из членов Комиссии.

2.9. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания. Требования к содержанию протокола заседания Комиссии установлены

пунктом 5.7 Регламента. Обязанность организовать ведение протокола заседания Комиссии возлагается на Секретаря Комиссии.

### **3. Порядок проведения заседаний Комиссии**

3.1. Обращение члена Комиссии, Департамента здравоохранения города Москвы, ГАУ «Гормедтехника», ГБУЗ «Дирекция развития объектов здравоохранения города Москвы» и/или Медицинской организации о проведении заседания Комиссии (далее – Обращение) направляется Председателю Комиссии в письменном виде.

К Обращению могут быть приложены:

- пояснительные записки по вопросам, указанным в Обращении;
- список лиц, не являющихся членами Комиссии, которые могут быть приглашены на заседание Комиссии для рассмотрения вопросов, указанных в Обращении;
- проекты решения вопросов, указанных в Обращении;
- иная информация и материалы, касающиеся вопросов, указанных в Обращении.

3.2. Председатель Комиссии в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня получения Обращения, рассматривает Обращение и назначает дату заседания Комиссии.

3.3. Доклад по вопросу, вынесенному на рассмотрение Комиссии, осуществляет член Комиссии или представитель организации, предложившей вопрос к рассмотрению.

3.4. Время доклада на заседании Комиссии не должно превышать 15 минут, время содокладов – 10 минут, время выступления в прениях – 5 минут. Иное время для выступления с докладом, содокладом или прением может быть определено Председателем Комиссии.

3.5. Лица, приглашенные на заседание Комиссии, могут участвовать в обсуждении, выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

3.6. Комиссия вправе запросить дополнительные материалы по рассматриваемому вопросу. Запрошенные материалы подлежат представлению на заседание Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса или даты протокола заседания Комиссии, предусматривающего поручение о предоставлении дополнительных материалов.

### **4. Порядок подготовки и представления материалов на заседания Комиссии**

4.1. Организационное обеспечение и подготовка материалов на рассмотрение Комиссии возлагаются на ГАУ «Гормедтехника», за исключением подготовки материалов по вопросам, рассмотрение которых на заседании Комиссии инициировано ГБУЗ «Дирекция развития объектов

здравоохранения города Москвы» или Медицинской организацией.

4.2. ГАУ «Гормедтехника» вправе запрашивать у Департамента здравоохранения города Москвы, ГБУЗ «Дирекция развития объектов здравоохранения города Москвы» и Медицинских организаций документы, материалы и информацию, необходимые для организации деятельности Комиссии.

4.3. Материалы к заседанию Комиссии рассылаются членам Комиссии, руководителям заинтересованных организаций, лицам, приглашенным на заседание, не позднее 2 (двух) дней до заседания Комиссии, за исключением случаев проведения заседания Комиссии в порядке, установленном пунктом 2.4 Регламента. В случае проведения заседания Комиссии в порядке, установленном пунктом 2.4 Регламента, материалы представляются на обозрение членам Комиссии и иным лицам, участвующим в заседании, непосредственно на заседании Комиссии.

4.4. Члены Комиссии, руководители заинтересованных организаций, лица, приглашенные на заседание Комиссии, при необходимости могут представить не позднее чем за день до заседания Комиссии свои замечания и предложения к материалам, указанным в пункте 4.3 Регламента. В случае ознакомления с материалами непосредственно на заседании Комиссии, замечания и предложения могут быть поданы во время заседания Комиссии, до подсчета голосов при принятии решения по рассматриваемому вопросу.

## **5. Порядок принятия решений Комиссии и ведения протоколов заседаний Комиссии**

5.1. Решение Комиссии принимается по результатам доклада, рассмотрения дополнительных материалов и обсуждения вопроса на заседании Комиссии.

5.2. Решения Комиссии принимаются путем голосования. Каждый член Комиссии имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

5.3. Решения, принятые на заседании Комиссии, оформляются протоколом заседания Комиссии.

5.4. Член Комиссии может иметь отдельную позицию в отношении принимаемого решения, которая излагается в письменном виде и приобщается к протоколу заседания Комиссии.

5.5. Решения Комиссии вступают в силу с даты подписания протокола заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии могут быть пересмотрены или отменены только решением Комиссии в случае появления новых данных и обстоятельств.

5.7. Протокол заседания Комиссии должен содержать следующие сведения:

- дату, время и место проведения заседания;
- информацию об общем количестве членов Комиссии и количестве

ее членов, присутствующих на заседании, или мнение которых учитывается в соответствии с пунктом 2.7 Регламента;

- информацию о лицах, не являющихся членами Комиссии, принявших участие в заседании Комиссии;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания Комиссии;
- информацию о членах Комиссии, голосовавших против принятого решения и потребовавших внести запись об этом в протокол.

Комиссия вправе на заседании принять решение об обязательном указании в протоколе заседания Комиссии иных сведений.

5.8. В соответствии с принятым решением в протоколе могут быть изложены конкретные поручения членам Комиссии или иным лицам с указанием сроков исполнения.

5.9. Протокол заседания Комиссии должен быть оформлен не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания. Протокол заседания Комиссии подписывается Председателем и Секретарем Комиссии.

5.10. Копии протоколов заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также лицам, принявшим участие в соответствующем заседании Комиссии.