



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 28.08.2026 № 125-н

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ министерства
здравоохранения Саратовской области
от 12 января 2026 года № 1-п**

На основании Положения о министерстве здравоохранения Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 01.11.2007 № 386-П «Вопросы министерства здравоохранения Саратовской области», в целях повышения совершенствования организационной и распорядительной деятельности министерства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 12 января 2026 года № 1-п «Об утверждении регламента организации деятельности министерства здравоохранения Саратовской области» следующие изменения:

в приложении:

пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Проекты приказов и распоряжений разрабатываются структурными подразделениями министерства в соответствии с направлениями их деятельности: на основании поручений министра, его заместителей либо в инициативном порядке, а также в связи с необходимостью приведения нормативных правовых актов в соответствие действующему законодательству. Проекты приказов по кадровым вопросам готовятся отделом кадров на основании соответствующих представлений. Приказы и распоряжения подписываются министром или лицом его заменяющим.»;

пункт 78 изложить в следующей редакции:

«78. Входящие документы после регистрации в системе электронного документооборота поступают для рассмотрения министром, заместителями министра (в соответствии с разграничением обязанностей). Рассмотренные документы с вынесенной резолюцией передаются руководителям структурных подразделений, в чьей компетенции находится вопрос. При этом руководитель подразделения назначает исполнителя и обеспечивает исполнение поручения в установленный срок. В случае неисполнения поручения в установленный срок ответственность несёт непосредственный

исполнитель за качество рассмотрения документов и соблюдение сроков их исполнения. Руководитель структурного подразделения несёт персональную ответственность за организацию работы в подразделении, включая контроль за своевременностью и полнотой рассмотрения документов, а также принятие мер в случае нарушения сроков или неполноты рассмотрения документов.»;

пункт 79 изложить в следующей редакции:

«79. Документы вышестоящих органов, а также документы, находящиеся в компетенции нескольких руководителей, представляются непосредственно министру, а в его отсутствие - исполняющему обязанности министра. Документы, рассмотренные министром (исполняющим обязанности Министра), с резолюцией поступают к заместителям министра, которые в рамках своей компетенции определяют руководителя структурных подразделений, в чьей компетенции находится вопрос. При этом руководитель подразделения назначает исполнителя и обеспечивает исполнение поручения в установленный срок. В случае неисполнения поручения в установленный срок ответственность несёт непосредственный исполнитель за качество рассмотрения документов и соблюдение сроков их исполнения. Руководитель структурного подразделения несёт персональную ответственность за организацию работы в подразделении, включая контроль за своевременностью и полнотой рассмотрения документов, а также принятие мер в случае нарушения сроков или неполноты рассмотрения документов.»;

пункт 83 изложить в следующей редакции:

«83. Исполнитель несёт персональную ответственность за качество рассмотрения документов и соблюдение сроков их исполнения. Руководитель структурного подразделения несёт персональную ответственность за организацию работы в подразделении, включая контроль за своевременностью и полнотой рассмотрения документов, а также принятие мер в случае нарушения сроков или неполноты рассмотрения документов.»;

пункт 97 изложить в следующей редакции:

«97. Ответственность за несоблюдение сроков рассмотрения обращений, некачественное их рассмотрение либо представление проектов ответов с нарушениями Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», несет непосредственный исполнитель. Руководитель структурного подразделения несёт персональную ответственность за организацию работы в подразделении, включая контроль за своевременностью и полнотой рассмотрения документов, а также принятие мер в случае нарушения сроков или неполноты рассмотрения документов.»;

пункт 101 изложить в следующей редакции:

«101. Подготовленный в результате рассмотрения ответ визируется руководителем структурного подразделения, подготовившего ответ, и передается в отдел организационно-методической работы и информационного обеспечения (ответственные за работу с обращениями граждан) через журнал с указанием даты передачи, номера обращения и подписи ответственного лица для передачи на подпись министру,

заместителям министра (в соответствии с разграничением обязанностей). В случае повторного обращения, если заявитель выразил несогласие с первоначальным ответом, ответ на данное обращение подписывается иным заместителем министра (министром) - для обеспечения объективности и независимости рассмотрения вопроса.».

2. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П «Вопросы официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области», направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области на опубликование.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long, sweeping stroke extending to the right.

В.А. Дудаков