

Управление делами Росздравнадзора осуществляет:

- организацию работ по делопроизводству и архивной обработке документов;
- организацию работы по контролю исполнения документов;
- обеспечение административно-хозяйственной деятельности;
- организацию и координация работы по рассмотрению обращений граждан, контроль за принятием решений по ним в установленные сроки;
- организацию работ по сопровождению и развитию Государственной информационной системы Росздравнадзора;
- организацию работ по интеграции Государственной информационной системы Росздравнадзора с иными Государственными информационными системами, информационными системами субъектов Российской Федерации и организациями отрасли здравоохранения;
- организацию работ по обеспечению информационной безопасности Росздравнадзора;
- организацию работ по материально-техническому, автотранспортному обеспечению деятельности центрального аппарата Службы;
- организационное обеспечение мероприятий, проводимых с участием руководства Службы;
- организацию учета, хранения, использования и списания имущества Службы.
- реализацию мероприятий по противодействию терроризму в пределах компетенции на объектах федеральной собственности, находящихся в ведении центрального аппарата Росздравнадзора.