

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела финансового планирования
и перспективного экономического развития
Министерства здравоохранения Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области, Положением о Министерстве здравоохранения Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела финансового планирования и перспективного экономического развития Министерства здравоохранения Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности: в сфере охраны здоровья граждан в рамках полномочий по разработке программы развития здравоохранения и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; в сфере государственного управления в рамках полномочий и функций учредителя подведомственных государственных казенных учреждений Свердловской области, государственных бюджетных учреждений Свердловской области, государственных автономных учреждений Свердловской области, за исключением полномочий, определенных Правительством Свердловской области, а также полномочий главного распорядителя бюджетных средств.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) участие в разработке проектов территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

2) участие в формировании тарифов на медицинскую помощь, оказываемую за счет средств обязательного медицинского страхования, в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом определенных

Программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи нормативов;

3) участие в формировании тарифов на медицинские услуги, предоставляемые государственными бюджетными и казенными учреждениями здравоохранения Свердловской области;

4) участие в контроле за соблюдением получателями (государственными организациями Свердловской области) субвенций, межбюджетных субсидий и иных субвенций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

5) участие в формировании и представлении в Министерство финансов Свердловской области сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и проекта областного бюджета, участвует в представлении в Министерство финансов Свердловской области сведений для составления и ведения кассового плана.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром здравоохранения Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела финансового планирования и перспективного экономического развития. Государственный гражданский служащий также подчиняется заместителю начальника отдела финансового планирования и перспективного экономического развития, курирующему заместителю министра здравоохранения Свердловской области, Министру здравоохранения Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого специалиста отдела финансового планирования и перспективного экономического развития.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должностям главного специалиста, ведущего специалиста и специалиста 1 категории отдела финансового планирования и перспективного экономического развития.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской

Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, регламент Министерства здравоохранения Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела финансового планирования и перспективного экономического развития.

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к наличию стажа государственной гражданской службы Российской Федерации, стажа работы по специальности (направлению подготовки) не предъявляются.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.05.2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10.03.1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15.07.2005 № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Постановления Правительства Свердловской области от 13.01.2016 № 16-ПП «Об утверждении Положения, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства здравоохранения Свердловской области»;

Приказа Министерства здравоохранения Свердловской области от 08.12.2008 № 2204-п «О Регламенте Министерства здравоохранения Свердловской области»;

Приказа Министерства здравоохранения Свердловской области от 12.08.2013 № 1026-п «Об утверждении Служебного распорядка Министерства здравоохранения Свердловской области»;

Приказа Министерства здравоохранения Свердловской области от 20.10.2015 № 1707-п «Об утверждении порядка работы по обращениям граждан в Министерстве здравоохранения Свердловской области».

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) знание законодательства:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1640 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»;

Закона Свердловской области от 21.11.2012 № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 20.07.2015 № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области»;

Постановления Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1267-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие здравоохранения Свердловской области до 2024 года».

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать: знание нормативных документов по экономике здравоохранения Российской Федерации и Свердловской области.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

- практического применения нормативных правовых актов;
- эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию со структурными подразделениями Министерства здравоохранения Свердловской области, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Свердловской области, структурными подразделениями Правительства Свердловской области, медицинскими организациями;
- эффективного планирования рабочего времени;
- подготовки проектов правовых актов и деловых документов;
- редактирования документов на высоком стилистическом уровне;
- пользования современной оргтехникой и программными продуктами;
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», в операционной системе, текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, системами управления проектами, управления электронной почтой.

19. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими личностными качествами: личной организованностью, внимательностью, высокой работоспособностью, в том числе в условиях ограниченного времени исполнения и изменения содержания поставленной задачи, ответственностью, быть энергичным, неконфликтным, коммуникабельным, легко адаптирующимся к изменениям.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

20. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом финансового планирования и перспективного экономического развития Министерства здравоохранения Свердловской области

21. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) участие в работе отдела по составлению планов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений (разработка инструктивных материалов по составлению планов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений здравоохранения, участие в рассмотрении представленных учреждениями здравоохранения планов финансово-хозяйственной деятельности на планируемый период, осуществление контроля правильности составления планов финансово-хозяйственной деятельности, штатного расписания, тарификационных списков и других форм расшифровок к плану финансово-хозяйственной деятельности);

2) участие в разработке проектов бюджетов учреждений здравоохранения;

3) подготовка информации, ответов на запросы Правительства Свердловской области, Министерства экономики Свердловской области, Министерства финансов Свердловской области по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

4) участие в разработке проектов правовых актов и подготовке отчетов по территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

5) участие в разработке проектов правовых актов и подготовке отчетов по вопросам оплаты труда в сфере здравоохранения;

6) участие в расчетах, финансовом обосновании мероприятий, реализуемых на условиях софинансирования из федерального бюджета;

7) участие в разработке проектов правовых актов и подготовке отчетов по вопросам деятельности государственных унитарных предприятий и открытых акционерных обществ, координацию деятельности которых осуществляет Министерство здравоохранения Свердловской области;

8) рассмотрение обращений государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Свердловской области;

9) участие в проверках финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;

10) подготовка ответов на письма, жалобы и заявления, поступившие в отдел;

11) участие в разработке и разработка проектов областных законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

12) участие в осуществлении внутреннего финансового контроля;

13) консультации руководителей, экономистов и прочего персонала учреждений здравоохранения муниципальных образований по вопросам, относящимся к своей компетенции;

14) изучение нормативных правовых актов, относящихся к своей компетенции;

15) учет и хранение поступивших документов, связанных с исполнением должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом в соответствии с номенклатурой дел;

16) уведомление Министра здравоохранения Свердловской области (лицо, его замещающее), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

17) выполнение иных поручений начальника отдела финансового планирования и перспективного экономического развития.

23. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

24. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке материалы, необходимые для исполнения возложенных на отдел задач, от структурных подразделений Министерства здравоохранения Свердловской области, органов управления здравоохранением муниципальных образований в Свердловской области, от областных учреждений здравоохранения области;

2) в установленном порядке вносить начальнику отдела финансового планирования и перспективного экономического развития Министерства здравоохранения Свердловской области и заместителю министра здравоохранения Свердловской области предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3) рассматривать обращения граждан, учреждений, организаций и давать на них ответы;

4) пользоваться другими правами, определенными федеральным и областным законодательством, иными нормативными актами.

25. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иной охраняемой федеральным законом служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

26. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Министерством здравоохранения Свердловской области;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству здравоохранения свердловской области и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, относящимся к своей компетенции.

28. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, относящимся к своей компетенции и установленным настоящим должностным регламентом.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к своей компетенции.

30. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к своей компетенции и установленным настоящим должностным регламентом.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

31. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства здравоохранения Свердловской области, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела финансового планирования и перспективного экономического развития .

32. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 29 и 30 настоящего должностного регламента, также

определяются в соответствии с Порядком разработки и согласования Министерством проектов правовых актов Свердловской области определяется в соответствии с приказом Министерства от 01.07.2014 № 842-п «Об утверждении Порядка принятия нормативных правовых актов в Министерстве здравоохранения Свердловской области».

Порядок рассмотрения обращений граждан определяется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и приказом Министерства от 20.10.2015 № 1707-п «Об утверждении порядка работы по обращениям граждан в Министерстве здравоохранения Свердловской области».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Министерстве здравоохранения Свердловской области и иных государственных органах Свердловской области, а также с организациями и гражданами

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве здравоохранения Свердловской области, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

- 1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;
- 2) Административным регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области;
- 3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
- 4) настоящим должностным регламентом.

34. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 22 настоящего должностного регламента, с:

- 1) государственными гражданскими служащими того же государственного органа в части: запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, проведения и участия в

совещаниях, консультациях, выдачи и контроля исполнения поручений, обсуждения и согласования проектов правовых актов, подписания подготовленных документов;

2) государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, проведения и участия в совещаниях, участия в работе координационных и (или) совещательных органов, комиссий, советов, рабочих групп, обсуждения и согласования проектов правовых актов;

3) с организациями и гражданами в части: рассмотрения обращений организаций и граждан, подписания подготовленных ответов на обращения, осуществления личного приёма граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего.

35. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

36. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

37. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом финансового планирования и перспективного экономического развития задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

38. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1) количество выполненных работ;

2) качество выполненных работ;

3) сложность выполненных работ;

4) соблюдение сроков выполнения работ.

39. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.