**Должностной регламент**

**главного специалиста отдела организации**

**медицинской помощи взрослому населению**

**Министерства здравоохранения Свердловской области**

1. **Общие положения**
2. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии   
   с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области   
   от 15.07.2005 № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Постановлением 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», положением об отделе организации   
   медицинской помощи взрослому населениюМинистерства здравоохранения Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела организации медицинской помощи взрослому населению 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.

Отраслевая сфера экономики или управления, в рамках которой Министерство здравоохранения Свердловской области (далее – Министерство) реализует полномочия и функции – охрана здоровья граждан, функционирование, развитие и охрана лечебно-оздоровительных местностей и курортов   
на территории Свердловской области.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

1. обеспечение оказания медицинской помощи, медицинских экспертиз   
   и медицинских освидетельствований;
2. обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
3. регулирование в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности.

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

1. организация оказания населению Свердловской области специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи   
   в медицинских организациях Свердловской области;
2. организация и осуществление мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
3. организация и проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации аттестации медицинских работников с высшим медицинским образованием;
4. организация работы патологоанатомической, судебно-медицинской службы;
5. осуществление полномочий по созданию, развитию и эксплуатации государственной информационной системы в сфере здравоохранения Свердловской области в пределах компетенции отдела организации медицинской помощи взрослому населению;
6. реализация Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Свердловской области.

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 организации медицинской помощи взрослому населению, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется заместителю Министра здравоохранения Свердловской области, курирующему деятельность отдела организации медицинской помощи взрослому населению, Министру здравоохранения Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела организации медицинской помощи взрослому населению.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей другого специалиста отдела организации медицинской помощи взрослому населению.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27.05.2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2004 № 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, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела организации медицинской помощи взрослому населению.

**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 медицинское образование по специальности «Лечебное дело».

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»;

Положения о Министерстве, Регламента Министерства, Служебного распорядка Министерства, Порядка работы по обращениям граждан   
в Министерстве.

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; знанием порядка работы со служебной информацией, принципов информационной безопасности.

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

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

соблюдать этику делового общения;

редактировать документы на высоком стилистическом уровне;

подготавливать проекты правовых актов и деловых документов.

**2.2. Профессионально-функциональные**

**квалификационные требования**

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

Федерального закона от 30.03.1999 №52 - ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

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»;

Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе   
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных   
и муниципальных нужд», других нормативных правовых актов, регулирующих особенности осуществления закупок товаров, работ и услуг для государственных   
и муниципальных нужд;

Постановления Правительства Российской Федерации от 12.11.2012 № 1152 «Об утверждении положения о государственном контроле качества   
и безопасности медицинской деятельности»;

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

Закона Свердловской области от 13.11.2012 № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в 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»;

Приказа Министерства здравоохранения Свердловской области от 29.06.2012 № 728-п «Об утверждении административного регламента Министерства здравоохранения Свердловской области по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации   
об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи»;

Приказа Министерства здравоохранения Свердловской области от 29.06.2012 № 729-п «Об утверждении административного регламента Министерства здравоохранения Свердловской области по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации   
об организации оказания специализированной медицинской помощи   
в специализированных медицинских учреждениях»;

иных нормативных правовых актов, стратегических и служебных документов, регулирующих сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

знания целей, задач и приоритетов государственной политики в сфере здравоохранения;

знания принципов охраны здоровья граждан;

знания структуры и полномочий государственных органов и органов местного самоуправления в сфере здравоохранения.

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

работы с людьми, владения приемами выстраивания благоприятных межличностных отношений;

эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию   
с другими организациями;

работы с нормативными правовыми актами;

предотвращения и урегулирования конфликтных ситуаций.

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

**3. Должностные обязанности, права и ответственность**

**государственного гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

20. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, координирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом организации медицинской помощи взрослому населению.

21. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ   
«О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) владение информацией о состоянии хирургической службы на основе статистических данных, информации медицинских организаций, результатов проверок, устных и письменных обращений граждан и т.д.;

2) разработка и внесение предложений начальнику отдела организации медицинской помощи взрослому населению по совершенствованию структуры хирургической службы, как в целом, так и по отдельным муниципальным образованиям Свердловской области;

3) участие в подборе и назначении кандидатур на должность главных внештатных специалистов Министерства хирургического профиля;

4) участие в подготовке решений коллегий, приказов, инструктивных   
и методических писем, предложений в Правительство Свердловской области   
и другие органы по развитию и совершенствованию хирургической специализированной службы, а также участие в подготовке и проведении   
научно-практических конференций, семинаров, симпозиумов;

5) совершенствование организационных форм деятельности учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству, путем разработки, изучения   
и распространения передовых форм организации хирургической помощи, новых медицинских технологий и методов профилактики, диагностики, лечения   
и реабилитации больных хирургического профиля;

6) разработка планов работы и организация реализации мероприятий   
по предупреждению болезней, снижению заболеваемости и инвалидности   
по порученным начальником отдела организации медицинской помощи взрослому населению направлениям;

7) участие в подготовке ежегодного доклада о состоянии здоровья населения Свердловской области по курируемым разделам работы;

8) участие в подготовке, внедрении, организационно-методическом сопровождении и оценке реализации программ по развитию хирургической помощи на территории Свердловской области;

9) определение потребности и, при необходимости, участие   
в распределении медицинской техники, изделий медицинского назначения   
по государственным учреждениям здравоохранения, подведомственным Министерству;

10) разработка предложений по формам и направлениям пред   
и последипломной подготовки врачей и средних медицинских работников   
по хирургическим специальностям;

11) участие в разработке программы по аттестации врачей и среднего медицинского персонала, положения и условий лицензирования медицинской деятельности, отраслевых стандартов объема и качества медицинской помощи;

12) участие в работе аттестационной комиссии по проведению аттестации медицинских работников с высшим медицинским образованием;

13) участие в формировании программ исследований, направленных   
на развитие хирургической специальности соответствующей службы, определение заказной тематики научных исследований по профильной дисциплине и форм внедрения конечных результатов;

14) разработка, внедрение и осуществление контроля по исполнению государственными учреждениями здравоохранения, подведомственными Министерству, Порядков оказания медицинской помощи хирургического профиля;

15) осуществление лечебно-диагностической работы:

консультирование больных по направлениям государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству, отдельных специалистов хирургического профиля, а также самостоятельно обратившихся пациентов;

определение наличия показаний для направления больных на лечение   
в медицинские организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, за рубеж в порядке, установленном Министерством;

участие в организации подготовки государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству, для работы в условиях чрезвычайных ситуациях и оказании помощи пострадавшим на этапах ликвидации последствий;

оказание консультативной помощи специалистам хирургического профиля при их обращении по выработке тактики ведения больных;

рецензирование медицинских документов больных;

рассмотрение обращений граждан по вопросам диагностики и лечения пациентов хирургического профиля, организации работы   
государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству;

16) обеспечение взаимодействия Министерства с профильными общественными организациями (ассоциациями, объединениями) специалистов хирургического профиля;

17) осуществление методического руководства и практической помощи специалистам хирургического профиля медицинских организаций, расположенных   
на территории Свердловской области;

18) представление ежегодно к 1 апреля руководству Министерства информации о работе хирургической службы за прошедший год и предложений   
по ее совершенствованию;

19) участие в организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи пациентам хирургического профиля, в том числе в установлении объемов высокотехнологичной медицинской помощи;

20) организация направления пациентов на высокотехнологичную медицинскую помощь по профилю «травматология и ортопедия»;

21) осуществление контроля за исполнением государственных контрактов, заключенных Министерством, по курируемым направлениям в зависимости   
от предмета государственного контракта;

22) участие в проверках работы государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству, в пределах компетенции государственного гражданского служащего;

1. оказание методической помощи руководителям государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству, по вопросам выполнения требований нормативных правовых документов по организации первичной специализированной медицинской помощи, высокотехнологичной медицинской помощи;
2. осуществление приема граждан по вопросам, входящим   
   в компетенцию государственного гражданского служащего;
3. участие в межведомственной работе в пределах компетенции государственного гражданского служащего;
4. осуществление формирования и обеспечения деятельности комиссии Министерства по отбору пациентов для оказания медицинской помощи   
   в медицинских организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти;
5. внесение предложений по формированию перечня медицинских организаций, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь,   
   не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования,   
   за счет средств областного бюджета;
6. подготовка отчетов по направлениям деятельности, входящим   
   в компетенцию государственного гражданского служащего, и представление   
   их в соответствующие органы;
7. участие в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;
8. участие в предоставлении государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлении информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи;
9. участие в предоставлении государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в специализированных медицинских учреждениях;
10. участие в подготовке проектов нормативных правовых актов Министерства, Правительства Свердловской области по вопросам специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи  
    и другим вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;
11. подготовка письменных ответов, разъяснений по поступающим в отдел организации медицинской помощи взрослому населению обращениям граждан  
    по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;
12. участие в подготовке планов работы отдела организации медицинской помощи взрослому населению по организационному и методическому обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству,
13. уведомление Министра, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к государственному гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;
14. учет и хранение поступивших документов, связанных с исполнением должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом в соответствии с номенклатурой дел;
15. составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5 (за исключением административных правонарушений, связанных с нарушением порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления) Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;
16. выполнение иных поручений начальника отдела организации медицинской помощи взрослому населению.

23.  Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 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 организации медицинской помощи взрослому населению задач, от структурных подразделений Министерства, органов управления здравоохранением муниципальных образований в Свердловской области, от государственных учреждений здравоохранения Свердловской области;

2) в установленном порядке вносить начальнику отдела организации медицинской помощи взрослому населению предложения по вопросам, входящим   
в компетенцию государственного гражданского служащего;

3) подготавливать информационно-аналитические материалы по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

4) рассматривать обращения граждан, учреждений, организаций и давать   
на них ответы в пределах компетенции государственного гражданского служащего;

5) отказывать в приеме документов, оформленных не в надлежащем порядке   
или представленных не уполномоченному лицу;

6) пользоваться другими правами, определенными федеральным и областным законодательством, иными нормативными правовыми 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 служебной информации, ставшей известной 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 частью 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 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).

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 служебной информации;

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 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 решения по вопросам курируемых разделов работы, по подготовке информационно-аналитических материалов, запросов, связанных с организационной работой в сфере здравоохранения.

28. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам курируемых разделов работы, по подготовке информационно-аналитических материалов, запросов, связанных с организационной работой в сфере здравоохранения.

**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 организации медицинской помощи взрослому населению Свердловской области.

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 организации медицинской помощи взрослому населению Свердловской области.

1. **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 курирующего заместителя Министра здравоохранения Свердловской области, Министра здравоохранения Свердловской области.

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 принятия нормативных правовых актов в Министерстве здравоохранения Свердловской области.

Порядок рассмотрения обращений граждан определяется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Порядком 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, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных [Указом](consultantplus://offline/ref=D83BD0BF8385F469025EA7EC8405FEEB4EE887972FD9B9C056FB7FF4F9ODE) Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=D83BD0BF8385F469025EA7EC8405FEEB47E8839122DAE4CA5EA273F69A4C91A7BECCA13DB430415CF8OFE) Федерального закона от 27.07.2004 № 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. иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
3. 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 Министерства в части: запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, проведения совещаний и участия в совещаниях, консультациях, обсуждения и согласования проектов правовых актов;

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, осуществления личного приёма граждан по вопросам, отнесенным к компетенции 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) совещания;

7) в иных формах.

**8. Перечень государственных услуг,   
оказываемых гражданам и организациям**

36. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий оказывает государственные услуги гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами Министерства здравоохранения Свердловской области по предоставлению государственных услуг.

37. Государственный гражданский служащий принимает участие   
в предоставлении Министерством здравоохранения Свердловской области следующих государственных услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер строки | Наименование государственной услуги | Нормативный правовой акт, которым утверждён Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги |
| 1 | Прием заявлений, постановка на учет  и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи | Приказ Министерства здравоохранения Свердловской области от 29.06.2012 № 728-п  «Об утверждении административного регламента Министерства здравоохранения Свердловской области по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи» |
| 2 | Прием заявлений, постановка на учет  и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи  в специализированных медицинских учреждениях | Приказ Министерства здравоохранения Свердловской области от 29.06.2012 № 729-п  «Об утверждении административного регламента Министерства здравоохранения Свердловской области по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации об организации оказания специализированной медицинской помощи  в специализированных медицинских учреждениях» |

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

38. 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 организации медицинской помощи взрослому населению задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

39. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

количество выполненных работ;

качество выполненных работ;

сложность выполненных работ;

соблюдение сроков выполнения работ;

соблюдение сроков, установленных законодательством, либо резолюциями непосредственного руководителя;

количество повторных обращений.

40. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

сложность объекта государственного управления;

характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;

новизна работ;

разнообразие и комплектность работ;

самостоятельность выполнения служебных обязанностей;

дополнительная ответственность за принятие управленческого решения.