

**Должностной регламент
заместителя начальника отдела организации
медицинской помощи взрослому населению
Министерства здравоохранения Свердловской области**

1. Общие положения

1. 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 населению Министерства здравоохранения Свердловской области.

2. Должность заместителя начальника 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 ведущей 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) организация 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 первичной медико-санитарной помощи, специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в медицинских организациях Свердловской области;

2) организация и осуществление мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения, профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний, формирование мотивации к здоровому образу жизни, в том числе организация деятельности Центров здоровья Свердловской области;

3) организация и осуществление мероприятий, направленных на профилактику незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании;

4) организация медицинской деятельности, связанной с трансплантацией (пересадкой) органов и тканей человека, в том числе с донорством органов и тканей в целях трансплантации (пересадки), в медицинских организациях Свердловской области;

5) организация и проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации аттестации медицинских работников с высшим медицинским образованием;

6) организация оказания стоматологической помощи населению Свердловской области;

7) организация медицинской помощи лицам, освободившимся из мест лишения свободы, переселённым соотечественникам;

8) организация работы патологоанатомической, судебно-медицинской службы;

9) организация диспансеризации определенных групп взрослого населения, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников Свердловской области;

10) осуществление полномочий по созданию, развитию и эксплуатации государственной информационной системы в сфере здравоохранения Свердловской области в пределах компетенции отдела;

11) 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 начальника 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» либо высшее медицинское образование по специальности «Медико-профилактическое дело».

14. Требования к наличию стажа государственной гражданской службы Российской Федерации, стажа работы по специальности 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; 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 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 25.09.2012 № 970 «Об утверждении Положения о государственном контроле за обращением медицинских изделий»;

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»;

Регионального проекта «Борьба с сердечно-сосудистыми заболеваниями»;
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;

публичных выступлений;
работы с нормативными правовыми актами;
принятия и реализации управленческих решений в пределах компетенции отдела организации медицинской помощи взрослому населению;

прогнозирования последствия принятых решений;
эффективного планирования работы отдела организации медицинской помощи взрослому населению и контроля качества и своевременности ее выполнения;

мотивации подчиненных;
создания здоровых отношений, благоприятного климата в коллективе;
предотвращения и урегулирования конфликтных ситуаций;
стратегического и оперативного планирования.

19. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими личностными качествами:

лидерскими качествами,
высокой работоспособностью, в том числе в условиях ограниченного времени исполнения и изменения содержания поставленной задачи,
быть требовательным,
энергичным, настойчивым,
неконфликтным,
коммуникабельным,
стрессоустойчивым.

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

20. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, координирующие, контролирующие, 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) участие в подготовке приказов Министерства;
- 2) участие в проведении оперативного и ретроспективного анализа организации медицинской помощи населению Свердловской области;
- 3) участие в подготовке проектов решений коллегий и медицинского Совета Министерства;
- 8) участие в подготовке проектов решений органов государственной власти Свердловской области (Указов Губернатора Свердловской области, решений Совета общественной безопасности при Губернаторе Свердловской области, постановлений Правительства Свердловской области и Президиума Правительства Свердловской области);
- 9) ведение приема граждан;
- 10) участие в проверках работы государственных учреждений здравоохранения Свердловской области, в том числе участие в контроле качества медицинской деятельности;
- 11) подготовка отчетов по направлениям деятельности отдела организации медицинской помощи взрослому населению и представление их в соответствующие органы;
- 12) подготовка ответов на обращения граждан, запросы учреждений и организаций в пределах компетенции отдела организации медицинской помощи взрослому населению;
- 13) оказание методической помощи руководителям государственных учреждений здравоохранения Свердловской области по вопросам организации первичной медико-санитарной, скорой медицинской помощи, специализированной, высокотехнологичной медицинской помощи;
- 14) анализ потребности населения Свердловской области в видах медицинской помощи в пределах компетенции отдела организации медицинской помощи взрослому населению;
- 15) доведение показателей и заданий до организаций государственной и муниципальной систем здравоохранения;

16) участие в совещаниях, а также работе комиссий по вопросам, относящимся к компетенции отдела организации медицинской помощи взрослому населению;

17) осуществление в установленном порядке контроля за деятельностью государственных учреждений здравоохранения Свердловской области;

18) подготовка предложений по оптимизации структуры, объема и технологии оказания медицинской помощи населению Свердловской области;

19) участие в планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области;

20) контроль за исполнением государственных контрактов, заключенных Министерством по курируемым направлениям в зависимости от предмета государственного контракта;

21) участие в совещаниях, а также работе комиссий по вопросам, относящимся к компетенции отдела организации медицинской помощи взрослому населению;

22) 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»;

23) оценка комплексных мероприятий, направленных на снижение риска развития отклонений в состоянии здоровья, предотвращение или замедление прогрессирования заболеваний, уменьшение неблагоприятных последствий (медицинская профилактика), в том числе оценка деятельности государственных учреждений здравоохранения Свердловской области по организации медицинской помощи в центрах здоровья, диспансеризации определённых групп взрослого населения, осуществления периодических медицинских осмотров в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н, медицинских осмотров на предоставление справки на ношение оружия в соответствии с приказом Минздрава России от 30.06.2016 № 441 н;

24) оценка мероприятий, направленных на оказание первичной медико-санитарной, скорой медицинской помощи, специализированной, высокотехнологичной медицинской помощи населению Свердловской области;

25) организация работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, в том числе с профсоюзными организациями, объединениями работодателей, социально ориентированными некоммерческими организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела организации медицинской помощи взрослому населению;

26) курация вопросов по временной нетрудоспособности с оценкой деятельности медицинских организаций по данному направлению;

27) подготовка информации по поступающим в отдел организации медицинской помощи взрослому населению поручениям Губернатора

Свердловской области, Правительства Свердловской области и Министерства здравоохранения Российской Федерации и других организаций, в том числе медицинских организаций;

28) участие в реализации регионального проекта «Борьба с сердечно-сосудистыми заболеваниями»;

29) уведомление Министра здравоохранения Свердловской области, 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;

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

31) 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 и заместителю Министра здравоохранения Свердловской области предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела организации медицинской помощи взрослому населению;

3) подготавливать информационно-аналитические материалы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела организации медицинской помощи взрослому населению;

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

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 охраняемой федеральным законом тайны 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.

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 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 в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные 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.

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 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 приказом Министерства здравоохранения Свердловской области 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 02.05.2006 № 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, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 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, 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: организации рассмотрения обращений организаций и граждан, подписания подготовленных ответов

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

38. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- качество выполненных работ;
- сложность выполненных работ;
- соблюдение сроков выполнения работ;
- соблюдение сроков, установленных законодательством, либо резолюциями непосредственного руководителя;
- количество повторных обращений.

39. 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.
