**Должностной регламент**

**ведущего 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 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 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: организует оказание населению Свердловской области первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную медицинскую помощь, специализированную медицинскую помощь, высокотехнологичную медицинскую помощь в медицинских организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области.

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

- обеспечивает порядок и условия осуществления непрерывности лечебно-диагностического процесса, а также определяет разделение функций и взаимодействие между каждым этапом оказания медицинской помощи и различными типами медицинских организаций;

- обеспечивает совершенствование лечебно-диагностической и лечебно-оздоровительной работы;

- обеспечивает организационно-методическое сопровождение диспансеризации населения Свердловской области и медицинской реабилитации лиц, подвергшихся техногенному и радиационному воздействию.

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

- организация оказания первичной медико-санитарной, скорой медицинской помощи, специализированной медицинской помощи, высокотехнологичнйо медицинской помощи взрослому населению в государственных медицинских организациях Свердловской области;

- организация осуществления мероприятий по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний и формированию здорового образа жизни, в том числе организация деятельности Центров здоровья;

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

- организация диспансеризации определенных групп взрослого населения, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников 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 Министерства здравоохранения Свердловской области, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра здравоохранения Свердловской области, курирующему деятельность отдела организации медицинской помощи взрослому, Министру здравоохранения Свердловской области.

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

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

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 первичной, скорой медицинской помощи Министерства здравоохранения Свердловской области

**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 стажу 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 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»,

Федерального закона от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской федерации»,

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

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

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах
в Свердловской области»;

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

Закон Свердловской области от 20. 02. 2009 г. № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

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

4) управленческими умениями;

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

управленческими умениями:

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

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:

знание законодательства:

Федерального закона от 30. 03. 1999 г. №52 - ФЗ «Об санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федерального закона от 29. 11. 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 21. 11. 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 25. 09. 2012 г.
№ 970 «Об утверждении Положения о государственном контроле за обращением медицинских изделий».

Постановления Правительства Российской Федерации от 12. 11. 2012 г.
№ 1152 «Об утверждении положения о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности»;

Закона Свердловской области от 13. 11. 2012 г. № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области»;

Приказа Министерства здравоохранения Свердловской области
от 08. 12. 2008 г. № 2204-п «О Регламенте Министерства здравоохранения Свердловской области».

приоритетных направлений государственной политики в сфере здравоохранения;

принципов охраны здоровья граждан;

структуры и полномочий исполнительных органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области, структуры федеральных органов исполнительной власти;

принципов информационной безопасности;

норм служебной этики и делового общения;

порядка работы со служебной информацией.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

- цели, задачи и принципы государственной политики в сфере здравоохранения.

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

1) навыки для выполнения работыв отделе организации помощи взрослому населению;

2) работы с людьми, ведения деловых переговоров, работы с нормативными правовыми актами, оперативного принятия и реализации решений в пределах полномочий, определенных начальником отдела, заместителем Министра, Министром;

3) пользования современной оргтехникой и программными продуктами;

4) редактирования документации на высоком стилистическом уровне.

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

**государственного гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом организации медицинской помощи взрослому населению Министерства здравоохранения Свердловской области.

20. 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».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) разработка проектов нормативных актов Министерства, Правительства Свердловской области по вопросам первичной, скорой медицинской помощи и другим вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) участие в организации работы регистратуры согласно нормативным документом в медицинских учреждениях;

3) мониторинг и оценка качества записи на прием к врачу через региональный портал для пациентов «www.registratura96.ru» и другие медицинские информационные системы, интегрированные с порталом;

4) фотохронометраж;

5) разработка приказов, составление отчетности и анализ проделанной работы участников программы «Трезвое село»;

6) работа по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов;

7) составление отчетности и предоставлении информации по инвалидам Великой Отечественной войны, участникам Великой Отечественной войны, "блокадникам", бывшим узникам гетто, вдовам (вдовцам) умерших и погибших инвалидов и участников Великой Отечественной войны;

8) еженедельный и ежемесячный анализ и статистическая обработка данных смертности на терапевтическом участке;

9) подготовка письменных ответов, разъяснений по поступающим в отдел обращениям граждан, по вопросам, относящимся к компетенции отдела; консультирование граждан и организаций;

10) участие в организации работы по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на занятие народной медицины»;

11) участие в организации работы по предоставлению государственной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу»;

12) участие в организации организации работы медицинских учреждений, работающих с инвалидами (сбор, анализ, интерпретация полученной информации);

13) работа с медицинскими организациями, предоставляющими стоматологическую помощь (сбор, анализ и интерпретация, полученных данных;

14) анализ и статистическая обработка данных по льготному протезированию для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Свердловской области;

15) анализ и интерпретация информации о проведении телемедицинских консультаций на территории Свердловской области;

16) формирование и оформление разнарядок на приобретение теле ЭКГ;

17) курация волонтерского движения;

18) внесение предложений начальнику отдела по совершенствованию работы отдела;

19) осуществление работы по комплектованию, хранению и учету документации, возникающей в деятельности отдела;

20) уведомление министра (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;

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

22) контроль за направлением пациентов на высокотехнологичные методы лечения;

23) выполнение иных поручений начальника отдела.

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

23. 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 организации медицинской помощи взрослому населению 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.

Государственный гражданский служащий в соответствии с частью 3 статьи 15, частью 5 статьи 20, пунктом 2, подпунктами «а»-«г» пункта 3 частью 14 статьи 48, частью 1 статьи 56 и статьёй 57 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

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 иную охраняемую тайну, и 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 частью 1 статьи 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).

24. 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.

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

25. 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.

26. 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 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**

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов.

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

28. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства здравоохранения Свердловской области, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела организации помощи взрослому населению Министерства.

1. **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**

29. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах Свердловской области, а также с организациями и гражданами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области и настоящим должностным регламентом.

30. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие по вопросам, определенным в пункте 21 настоящего должностного регламента, со структурными подразделениями Министерства, областными исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями, в процессе решения вопросов, относящихся к компетенции отдела.

31. Во взаимоотношениях с государственными гражданскими служащими, должностными лицами организаций и гражданами, государственный гражданский служащий должен соблюдать нормы служебной этики.

32. 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**

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

34. 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 | Выдача разрешения на занятие народной медицины | Приказ Министерства здравоохранения Свердловской области от 08.05.2014 № 616-п «Об утверждении административного регламента Министерства здравоохранения Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на занятие народной медициной» |
| 2 | Прием заявок (запись) на прием к врачу | Приказ Министерства здравоохранения Свердловской области от 11.09.2012 № 1030-п «Об утверждении типовой формы административного регламента предоставления государственной услуги по приему заявок (записи) на прием к врачу в медицинскую организацию, участвующую в реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» |

1. **Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности государственного**

**гражданского служащего**

35. 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, её эффективности и результативности.

36. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1) количество выполненных работ;

2) качество выполненных работ;

3) сложность выполненных работ;

4) соблюдение сроков выполнения работ.

37. 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.