

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела территориального 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», Положением о Министерстве здравоохранения Свердловской области, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 13 января 2016 года № 16-ПП «Об утверждении Положения, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства здравоохранения Свердловской области», Регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области, Положением об отделе территориального развития Министерства здравоохранения Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела территориального развития Министерства здравоохранения Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 5 мая 2005 года № 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. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- 1) обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
 - 2) реализация государственной политики в области охраны здоровья граждан на территории Свердловской области;
 - 3) региональный государственный контроль качества и безопасности медицинской деятельности на территории Свердловской области;
 - 4) участие в нормативно-правовом регулировании отношений в сфере здравоохранения на территории Свердловской области.
5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- 1) разработка предложений в органы местного самоуправления муниципальных образований по основным направлениям деятельности, по показателям социально-экономического развития, по прогнозным показателям социально-экономического развития;
- 2) разработка предложений в органы местного самоуправления по контрольным показателям в сфере охраны и укрепления здоровья жителей территорий с учетом приоритетных национальных проектов в сфере здравоохранения;
- 3) осуществление мониторинга и прогнозирование медико-демографических рисков для населения муниципальных образований;
- 4) осуществление мониторинга и разрабатывает меры по повышению использования жителями муниципальных образований государственных и муниципальных услуг в сфере охраны и укрепления здоровья посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- 5) осуществление подготовки докладов, аналитических мероприятий по достижению в муниципальных образованиях контрольных показателей и эффективности реализации муниципальных программ;
- 6) информирование органов местного самоуправления об оценке эффективности реализуемых на уровне органов местного самоуправления мер по сохранению и укреплению здоровья населения;
- 7) участие в совместной работе на уровне органов местного самоуправления с социально-ориентированными некоммерческими организациями;
- 8) осуществление оценки информированности населения муниципальных образований о правах на получение бесплатной медицинской помощи, профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний, принципах формирования здорового образа жизни, санитарно-гигиенического просвещения населения;
- 9) осуществление оценки эффективности работы органов местного самоуправления по созданию благоприятных условий для привлечения медицинских и фармацевтических работников для работы в учреждениях здравоохранения;
- 10) осуществление оценки эффективности работы органов местного самоуправления по созданию условий для оказания медицинской помощи населению в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, в том числе обеспечение транспортной доступности для оказания медицинской помощи;

11) участие в совместной работе с органами местного самоуправления в расчете потребности в дополнительных объектах здравоохранения, выездах мобильных медицинских комплексов;

12) участие в совместной работе с органами местного самоуправления в разработке специальных условий для сохранения и привлечения медицинских и фармацевтических работников для работы в учреждениях здравоохранения;

13) осуществление взаимодействия с приграничными для Свердловской области регионами с целью направления жителей близлежащих территорий для получения бесплатной медицинской помощи;

14) осуществление методической помощи органам местного самоуправления муниципальных образований по вопросам реализации государственной политики в сфере охраны здоровья граждан.

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 территориального развития, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется заместителю Министра здравоохранения Свердловской области, курирующему деятельность отдела территориального развития, Министру здравоохранения Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого специалиста отдела территориального развития, с его согласия, по решению начальника отдела территориального развития.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей другого специалиста отдела территориального 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, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела территориального 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 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Устава Свердловской области;

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

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 10 марта 2011 года № 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;

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;

осуществлять подготовку проектов 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 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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 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».

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 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.

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

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, координирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом территориального развития.

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) осуществление мониторинга эффективности работы органов местного самоуправления муниципальных образований по созданию благоприятных условий для оказания медицинской помощи населению муниципальных образований;

2) мониторинг эффективности работы органов местного самоуправления по привлечению медицинских и фармацевтических работников в государственные учреждения здравоохранения Свердловской области;

3) участие в работе по оценке достижения в муниципальных образованиях контрольных показателей и эффективности реализации муниципальных программ;

4) мониторинг информированности населения муниципальных образований о правах на получение бесплатной медицинской помощи, профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний, принципах формирования здорового образа жизни, санитарно-гигиенического просвещения населения;

5) сбор информации для подготовки докладов, аналитических мероприятий по достижению в муниципальных образованиях контрольных показателей и эффективности реализации муниципальных программ;

6) подготовка документов для участия в совместной работе на уровне органов местного самоуправления с социально-ориентированными некоммерческими организациями;

7) мониторинг и подготовка отчетов по направлениям деятельности, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего, и представление их в соответствующие органы;

8) участие в совместной работе с органами местного самоуправления в расчете потребности в дополнительных объектах здравоохранения, выездах мобильных медицинских комплексов;

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

10) уведомление Министра здравоохранения Свердловской области (лица, его замещающего), 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;

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

12) внесение предложений начальнику отдела территориального развития по совершенствованию работы отдела территориального развития;

13) выполнение иных поручений начальника отдела территориального развития.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 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 территориального развития 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 территориального развития предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

3) отказывать в приеме документов, оформленных в ненадлежащем порядке или представленных не уполномоченному лицу;

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

24. 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 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).

25. 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, ставшей известной 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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе участвовать в разработке проектов управленческих и иных решений по вопросам курируемых разделов работы, по подготовке информационно-аналитических материалов, запросов, связанных с организационной работой в сфере здравоохранения.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в разработке проектов управленческих и иных решений 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

28. 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, связанным с реализацией должностных обязанностей.

29. 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, связанным с реализацией должностных обязанностей.

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

30. 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.

31. 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 1 июля 2014 года № 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Порядком работы по обращениям граждан в Министерстве.

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

32. 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 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 марта 2011 года № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Регламентом Министерства;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 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;

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;

3) с организациями и гражданами в части: рассмотрения обращений организаций и граждан, подготовки проектов ответов на обращения.

34. 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 гражданами организациям

35. Государственный гражданский служащий не участвует в представлении Министерством государственных услуг.

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

36. 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 территориального развития задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

количество выполненных работ;

качество выполненных работ;

сложность выполненных работ;

соблюдение сроков выполнения работ, установленных законодательством, либо резолюциями непосредственного руководителя;

количество повторных обращений.

38. 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.