

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела лицензирования
медицинской и фармацевтической деятельности
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 лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности 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: в сфере реализации отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации в части лицензирования в сфере охраны здоровья граждан.

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

полномочия Российской Федерации в сфере охраны здоровья граждан, переданные органам государственной власти субъектов Российской Федерации, по лицензированию (в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, осуществления лицензионного контроля в отношении соискателей лицензий и лицензиатов,

представивших заявления о переоформлении лицензий, прекращения действия лицензий, формирования и ведения реестров выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации лицензий, утверждения форм заявлений о предоставлении и переоформлении лицензий, утверждения форм уведомлений, выписок из указанных реестров лицензий и других используемых в процессе лицензирования документов, а также предоставления заинтересованным лицам информации по вопросам лицензирования, включая размещение этой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов государственной власти субъектов Российской Федерации с указанием адресов электронной почты, по которым пользователями этой информации могут быть направлены запросы и получена запрашиваемая информация) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти).

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

- 1) лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти);
- 2) государственный контроль качества и безопасности медицинской деятельности в соответствии со своими полномочиями при проведении проверок возможности выполнения лицензионных требований;
- 3) согласование форм заявлений о предоставлении лицензий, переоформлении лицензий, а также формы уведомлений, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, выписок из реестров лицензий и других используемых в процессе лицензирования документов;
- 4) проведение мониторинга эффективности лицензирования;
- 5) предоставление по запросам заинтересованных лиц информации по вопросам лицензирования;
- 6) в рамках компетенции подготовка информационных материалов по вопросам лицензирования для размещения на сайте Министерства для медицинских и аптечных организаций всех форм собственности;
- 7) при необходимости осуществление взаимодействия лицензирующего органа и соискателя лицензии или лицензиата с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг;
- 8) в соответствии с решением Министра здравоохранения Свердловской области выполнение иных задач, необходимых для деятельности Министерства.

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 лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности, 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 лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей заместителя начальника отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности.

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, Указ Губернатора Свердловской области от 02.09.2019 № 437-УГ «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Свердловской области государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности 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 по укрупненной группе специальностей «Здравоохранение и медицинские науки».

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;

Закона Свердловской области от 04.11.1995 № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

Областного закона от 24.12.1996 № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти 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:

Знание законодательства:

1) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

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

5) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

6) Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

7) Указа Губернатора Свердловской области от 02.09.2019 № 437-УГ «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Свердловской области государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»;

8) Закона Свердловской области от 21 ноября 2012 года № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области»;

9) Постановления Правительства Свердловской области от 08.08.2012 № 865-ПП «Об организации осуществления полномочий Российской Федерации в сфере охраны здоровья граждан, переданных в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» органам государственной власти субъектов Российской Федерации, на территории Свердловской области»;

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

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) 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.

2) Профессионально-функциональные знания при осуществлении контрольно-надзорной деятельности в соответствии с полномочиями государственного гражданского служащего при проведении проверок возможности выполнения лицензионных требований:

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;

меры, принимаемые по результатам проверки;

основания проведения и особенности внеплановых документарных и выездных проверок (возможности выполнения лицензионных требований).

3) Профессионально-функциональные знания при предоставлении государственных услуг по лицензированию в сфере охраны здоровья граждан:

принципы предоставления государственных услуг;

требования к предоставлению государственных услуг;
 порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;
 порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
 понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
 права заявителей при получении государственных услуг;
 обязанности государственных органов, представляющих государственные услуги;
 стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

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

1) практического применения нормативных правовых актов;
 эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с организациями, государственными органами, населением;
 адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем;
 эффективного планирования рабочего времени;
 пользования современной оргтехникой и программными продуктами;
 стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», в операционной системе, текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, системами управления проектами, управления электронной почтой.

2) Профессионально-функциональными умениями при осуществлении контрольно-надзорной деятельности в соответствии со своими полномочиями при проведении проверок возможности выполнения лицензионных требований:

проведение документарных и выездных проверок возможности выполнения лицензионных требований;

занесение сведений в реестр АИС Росздравнадзора.

3) Профессионально-функциональными умениями при предоставлении государственных услуг по лицензированию в сфере охраны здоровья граждан:

приём заявлений и пакетов документов для предоставления государственных услуг по лицензированию в сфере здравоохранения;

предоставление выписок из единого реестра действующих лицензий в рамках переданных полномочий, иной информации, разъяснений и других сведений по вопросам лицензирования;

выдача лицензий (разрешений), отказов, дубликатов лицензий по результатам предоставления государственной услуги по лицензированию в сфере здравоохранения.

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, аналитические функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности.

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) при предоставлении государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти):

прием и рассмотрение заявления, документов о предоставлении, переоформлении лицензии;

направление уведомления соискателю лицензии (лицензиату) о необходимости устранения выявленных нарушений;

подготовка проектов приказов о проведении внеплановой, документарной проверки на предмет соответствия сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, сведениям о соискателе лицензии (лицензиате), содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

формирование и направление межведомственных запросов в федеральные органы государственной власти, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение внеплановой, документарной проверки на предмет соответствия сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, сведениям о соискателе лицензии (лицензиате), содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

подготовка проектов приказов о проведении внеплановой, выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям;

проведение внеплановой, выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям;

подготовка проектов приказов о предоставлении (переоформлении) лицензии; об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;

формирование лицензионного дела;

выдача бланков лицензии;

предоставление дубликата лицензии и копии лицензии;

подготовка проектов приказов о прекращении действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении медицинской деятельности; с прекращением физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; с прекращением деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);

предоставление сведений о конкретной лицензии.

2) участие в мероприятиях Министерства;

3) информационное обеспечение по вопросам лицензирования медицинской деятельности;

4) предоставление отчетов по результатам деятельности отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности в Территориальный орган Росздравнадзора по Свердловской области по разделу работы государственного гражданского служащего;

5) своевременное заведение сведений в региональный сегмент федерального реестра предоставленных, переоформленных, прекращенных лицензий на территории Свердловской области;

6) при необходимости участие в межведомственных совещаниях при обсуждении вопросов лицензирования медицинской деятельности;

7) участие в разработке нормативных правовых актов Министерства;

9) подготовка ответов на письма, жалобы и заявления, предложения, поступившие в отдел лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности, консультация сотрудников отдела по вопросам подготовки ответов на письма;

10) консультация руководителей и специалистов государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, расположенных на территории Свердловской области, в части, относящейся к компетенции государственного гражданского служащего;

11) изучение нормативных правовых актов, относящихся к компетенции государственного гражданского служащего;

12) работа в системе электронного документооборота;

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

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

15) выполнение иных поручений начальника отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности.

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 него задач, от структурных подразделений Министерства, областных, муниципальных, частных медицинских организаций Свердловской области;

2) в установленном порядке вносить начальнику отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

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

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

25. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение 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 статьёй 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, ставшей известной государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

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

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству 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:

1) регистрации заявления и документов, поступивших от соискателя лицензии (лицензиата);

2) направления уведомления соискателю лицензии (лицензиату) о необходимости устранения выявленных нарушений;

3) осуществления переадресовки документов к другому исполнителю при согласовании с начальником отдела;

4) уведомления начальника отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности, а в его отсутствие заместителя начальника отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности для принятия им решения;

5) принятия решения о соответствии представленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии утвержденной форме и в полном объеме приложенных к нему документов;

6) проверки в установленном порядке полномочий заявителя;

7) запроса необходимых документов.

Государственный гражданский служащий вправе согласовывать и принимать следующие документы:

уведомление соискателя лицензии/лицензиата о неполных сведениях в представленных документах;

акт проверки соответствия лицензионным требованиям;

протокол за нарушение лицензионных требований (осуществление медицинской деятельности без специального разрешения (лицензии)).

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:

1) осуществления регистрации заявления и документов, поступивших от соискателя лицензии (лицензиата);

2) направления уведомления соискателю лицензии (лицензиату) о необходимости устранения выявленных нарушений;

3) осуществления переадресовки документов к другому исполнителю при согласовании с начальником отдела;

4) уведомления начальника отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности, а в его отсутствие заместителя начальника отдела для принятия им решения;

5) принятия решения о соответствии представленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии утвержденной форме и в полном объеме приложенных к нему документов;

6) проверки в установленном порядке полномочий заявителя;

7) запроса необходимых документов.

Государственный гражданский служащий обязан согласовывать и принимать следующие документы:

уведомление соискателя лицензии/лицензиата о неполных сведениях в представленных документах;

акт проверки соответствия лицензионным требованиям;

протокол за нарушение лицензионных требований (осуществление медицинской деятельности без специального разрешения (лицензии)).

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:

1) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг по лицензированию в сфере здравоохранения;

2) разработки и утверждения типовых форм приказов по лицензированию;

3) разработки проектов постановлений Правительства Свердловской области по вопросам лицензирования в сфере здравоохранения, по вопросам использования средств областного бюджета для обеспечения реализации полномочий российской федерации по лицензированию отдельных видов деятельности в сфере охраны здоровья граждан, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации.

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 лицензирования, обеспечения согласования проектов нормативных правовых актов Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, поступивших для согласования в Министерство, обсуждения проектов нормативных правовых актов Свердловской области, проектов правовых актов Министерства, участия в подготовке и обсуждении проектов управленческих решений.

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, Регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства здравоохранения Свердловской области, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности.

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 Минздрава 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 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и приказом Министерства

от 28.10.2015 № 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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

3) Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)»;

5) Указом Губернатора Свердловской области от 02.09.2019 № 437-УГ «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Свердловской области государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)»;

6) 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»;

8) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

9) 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 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) 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 Административным регламентом Министерства области по предоставлению государственной услуги.

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

Номер строки	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утверждён Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
1.	Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)	Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Свердловской области государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», утвержденный Указом Губернатора Свердловской области от 02.09.2019 № 437-УГ

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 лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

39. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- количество выполненных работ;
- качество выполненных работ;
- сложность выполненных работ;
- соблюдение сроков выполнения работ;
- отсутствие обоснованных жалоб.

40. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- сложность объекта государственного контроля при проведении проверок возможности выполнения лицензионных требований;
- характер и сложность процессов, подлежащих государственному контролю при проведении проверок возможности выполнения лицензионных требований;
- новизна работ (изменения требований нормативных правовых документов);
- разнообразие и комплектность работ;
- самостоятельность выполнения служебных обязанностей;
- работа в системе СЭД и СМЭВ.