

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела финансового контроля
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, Положением об отделе финансового контроля Министерства здравоохранения Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела финансового контроля в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым 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) координация деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области в сфере охраны здоровья граждан, субъектов государственной и частной систем здравоохранения на территории Свердловской области;

2) осуществление полномочий по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

3) осуществление полномочий учредителя подведомственных государственных казенных учреждений Свердловской области, государственных бюджетных учреждений Свердловской области, государственных автономных учреждений Свердловской области, за исключением полномочий, определенных Правительством Свердловской области, координация их деятельности.

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

осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств (в части контроля) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

1) осуществление отдельных функций учредителя подведомственных Министерству государственных казенных учреждений Свердловской области, государственных бюджетных учреждений Свердловской области, государственных автономных учреждений Свердловской области (в части проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности этих государственных учреждений);

2) осуществление контроля за порядком оказания платных услуг населению в государственных учреждениях, подведомственных Министерству;

3) осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении государственных учреждений, подведомственных Министерству, в порядке, установленном Правительством Свердловской области;

4) осуществление ведомственного контроля за соблюдением требований федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации», в порядке, установленном Правительством Свердловской области;

5) осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, предоставленных Министерством здравоохранения Свердловской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в сфере охраны здоровья граждан;

6) обеспечение своевременного и полного рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

6. Государственному гражданскому служащему Свердловской области, замещающему должность ведущего специалиста отдела финансового контроля (далее - государственный гражданский служащий), 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 финансового контроля Министерства. А в его отсутствие - подчиняется заместителю начальника отдела финансового контроля Министерства.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей другими специалистами отдела финансового контроля Министерства не предусматривается.

10. Не предусматривается возложение на государственного гражданского служащего исполнение должностных обязанностей отсутствующих специалистов отдела финансового контроля Министерства.

11. Нормативными правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ОЗ «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, Положение о Министерстве здравоохранения Свердловской области, Административные регламенты Министерства здравоохранения Свердловской области по направлениям деятельности отдела финансового контроля Министерства, Положение об отделе финансового контроля Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела финансового контроля Министерства.

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) знанием:

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»;

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

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

пользования современной оргтехникой и программными продуктами;

знания правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, порядка работы со служебной информацией;

4) правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

5) общими умениями:

мыслить системно (стратегически);

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.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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

знание законодательства:

1) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) Трудового Кодекса Российской Федерации;

3) Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

4) Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

5) законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, включая Федеральный

закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6) приказа Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

7) закона Свердловской области от 20.07.2015 № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области»;

8) постановления Правительства Свердловской области от 30.09.2015 № 866-ПП «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Свердловской области»;

9) постановления Правительства Свердловской области от 22.11.2017 № 861-ПП «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству здравоохранения Свердловской области»;

10) постановления Правительства Свердловской области от 30.09.2021 № 645-ПП «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области»;

11) постановления Правительства Свердловской области от 30.04.2014 № 337-ПП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области»;

12) постановления Правительства Свердловской области от 16.07.2020 № 483-ПП «Об утверждении Правил осуществления исполнительными органами государственной власти Свердловской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Свердловской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Свердловской области, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации».

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

- 1) принципов и методологии организации здравоохранения;
- 2) основ организации труда и управления в новых экономических условиях;
- 3) бюджетного законодательства;
- 4) основ экономики и финансов, бухгалтерского учета в государственных учреждениях;

5) нормативных документов, приказов, инструкций Министерства финансов Российской Федерации по осуществлению финансово-хозяйственной деятельности и ведению бухгалтерского учета в государственных учреждениях;

6) федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, установленные Минфином Российской Федерации;

7) нормативных документов по экономике здравоохранения Российской Федерации и Свердловской области, по организации здравоохранения;

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

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

1) ведения бюджетных процедур;

2) анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений;

3) систематизации информации;

4) работы с информационно-правовыми базами;

5) подготовки справок, заключений и актов проверок;

6) ведения деловой переписки;

7) практического применения нормативных правовых актов;

8) владения приемами выстраивания благоприятных межличностных отношений, эффективного сотрудничества.

9) аналитические навыки;

10) умения в области информационно-коммуникационных технологий: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных.

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

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, контролирующие, аналитические, и иные функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом финансового контроля Министерства.

20. 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».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств (в части контроля) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

2) осуществление отдельных функций учредителя подведомственных Министерству государственных казенных учреждений Свердловской области, государственных бюджетных учреждений Свердловской области, государственных автономных учреждений Свердловской области (в части проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности этих государственных учреждений): участие в проверках финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений, подведомственных Министерству; подготовка справок, заключений и актов по результатам контрольных мероприятий;

3) осуществление контроля за порядком оказания платных услуг населению в учреждениях, подведомственных Министерству;

4) осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении учреждений, подведомственных Министерству, в порядке, установленном Правительством Свердловской области;

5) осуществление ведомственного контроля за соблюдением требований федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации», в порядке, установленном Правительством Свердловской области;

6) осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, предоставленных Министерством социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в сфере охраны здоровья граждан;

7) обеспечение своевременного и полного рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела финансового контроля Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8) подготовка проектов приказов Министерства по вопросам деятельности отдела финансового контроля Министерства;

9) подготовка для размещения на официальном сайте Министерства необходимой информации о деятельности финансового контроля Министерства и проводимых отделом финансового контроля Министерства контрольных мероприятиях;

10) в пределах своей компетенции, взаимодействие с Правительством Свердловской области, государственными органами Российской Федерации и Свердловской области, Государственными внебюджетными Фондами, Министерством финансов Свердловской области, правоохранительными органами, прокуратурой, сотрудниками других министерств и ведомств, органами управления здравоохранения всех уровней, медицинскими организациями, образовательными учреждениями, подведомственными Министерству; общественными и другими организациями, компетентными органами по заинтересованным вопросам; гражданами;

11) взаимодействие с другими отделами Министерства, с ГКУ СО «Финансово-хозяйственное управление» по смежным или совместным направлениям деятельности;

12) оказание методической помощи руководителям и главным бухгалтерам учреждений, подведомственных Министерству, по вопросам финансово-хозяйственной деятельности и бухгалтерского учета;

13) участие в подготовке методологических материалов по вопросам ведомственного финансового контроля;

14) участие в подготовке планов и программ проверок учреждений, подведомственных Министерству;

15) подготовка отдельных разделов аналитических записок и обзоров по вопросам ведомственного финансового контроля, участие в работе семинаров, совещаний и круглых столов по вопросам деятельности отдела финансового контроля Министерства и его взаимодействия с другими отделами Министерства, министерствами, ведомствами, подведомственными Министерству учреждениями;

16) подготовка деловых писем в адрес учреждений, подведомственных Министерству, организаций и частных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела финансового контроля Министерства;

17) рассмотрение и подготовка ответов на запросы и иные обращения граждан и организаций от имени Министра здравоохранения Свердловской области;

18) соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в отделе финансового контроля Министерства;

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

20) участие в совещаниях, а также работе комиссий по вопросам, относящимся к компетенции отдела финансового контроля Министерства;

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

22) осуществление по поручению начальника отдела финансового контроля Министерства иных функций.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) участвовать в проверках по вопросам ведомственного финансового контроля;

2) представлять Министерство здравоохранения Свердловской области в вышестоящих и сторонних организациях (в рамках своей компетенции);

3) принимать участие в совещаниях, конференциях, коллегиях, семинарах и других мероприятиях, касающихся вопросов организации здравоохранения и ведомственного финансового контроля;

4) готовить документы для деловой переписки с учреждениями, организациями и частными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5) запрашивать и получать в установленном порядке материалы, необходимые для исполнения возложенных на отдел задач, от структурных подразделений Министерства, иных органов управления здравоохранением в Свердловской области, государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству, и их должностных лиц;

6) в установленном порядке вносить начальнику отдела финансового контроля Министерства предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

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

24. Государственный гражданский служащий:

1) несет 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 федеральным законом 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 несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несет 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) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный 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 четырех 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 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 самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) осуществления в установленном порядке контроля за финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных Министерству учреждений: участие в проверках финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений Свердловской области;

2) осуществления контроля за порядком оказания платных услуг населению в учреждениях, подведомственных Министерству;

3) осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении учреждений,

подведомственных Министерству, в порядке, установленном Правительством Свердловской области;

4) осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации», в порядке, установленном Правительством Свердловской области;

5) осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий предоставленным Министерству социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в сфере охраны здоровья граждан;

6) обеспечения своевременного и полного рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела финансового контроля Министерства, подготовки по ним ответов и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

7) подготовки для размещения на официальном сайте Министерства необходимой информации о деятельности отдела финансового контроля Министерства и проводимых отделом финансового контроля Министерства контрольных мероприятиях;

8) подготовки предложений к проектам годовых планов контрольной работы отдела финансового контроля Министерства;

9) оказания методической помощи руководителям и главным бухгалтерам государственных учреждений здравоохранения и образования Свердловской области, подведомственным Министерству, по вопросам финансово-хозяйственной деятельности и бухгалтерского учета;

10) подготовки и представления начальнику отдела финансового контроля, заместителю начальника отдела финансового контроля, главному специалисту отдела финансового контроля – руководителю группы проверяющих результатов проверок (актов, справок, заключений);

11) подготовки отдельных вопросов для аналитических записок и обзоров по вопросам контрольной деятельности отдела финансового контроля, участие в работе семинаров, совещаний и круглых столов по вопросам деятельности отдела и его взаимодействия с другими отделами Министерства, Министерствами, ведомствами, подведомственными Министерству учреждениями.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, связанным с реализацией должностных обязанностей.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе участвовать в 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 направлениям деятельности отдела финансового контроля Министерства.

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, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела финансового контроля Министерства, заместителя Министра, курирующего отдел финансового контроля, Министра.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28-29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с Регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области, утвержденным приказом Министерства от 08.12.2008 № 2204-п, и Порядком принятия нормативных правовых актов в Министерстве здравоохранения Свердловской области, утвержденным приказом Министерства от 01.07.2014 № 842-п.

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 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, замещающими должности в Министерстве здравоохранения Свердловской области, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

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 12.08.2002 № 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) Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 21.11.2012 № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области»;

2) 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»;

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, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

1) государственными гражданскими служащими того же государственного органа в части: запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, проведения и участия в совещаниях, консультаций, 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: рассмотрения обращений организаций и граждан.

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) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

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 финансового контроля Министерства задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

37. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

1) своевременное и надлежащее исполнение должностных обязанностей, определенных должностными регламентами;

2) качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);

3) проявление инициативы, повышение профессиональных знаний, поддержание уровня квалификации, достаточного для исполнения должностных обязанностей;

4) соблюдение служебной дисциплины и служебного распорядка Министерства.

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.