

**Должностной регламент
заместителя начальника отдела финансового контроля
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 финансового контроля Министерства здравоохранения Свердловской области.

2. Должность заместителя начальника юридического отдела Министерства здравоохранения Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия.

Отраслевая сфера экономики или управления, в рамках которой Министерство здравоохранения Свердловской области (далее – Министерство) реализует полномочия и функции – охрана здоровья граждан, функционирование, развитие и охрана лечебно-оздоровительных местностей и курортов на территории Свердловской области.

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

1) участие в выработке и реализации государственной политики Свердловской области в сфере охраны здоровья граждан;

2) координация деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области в сфере охраны здоровья граждан, субъектов государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения на территории Свердловской области;

3) создание в пределах компетенции, определённой законодательством Российской Федерации, условий для развития медицинской помощи и обеспечения её доступности для граждан;

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

5) 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:

1) осуществление в установленном порядке контроля за деятельностью подведомственных государственных учреждений Свердловской области и использованием переданного им имущества;

2) 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 подведомственных государственных учреждений Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области;

3) осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области и регламентом Министерства;

4) контроль порядка оказания платных услуг в подведомственных государственных учреждениях Свердловской области;

5) проведение проверки финансово-хозяйственной деятельности подведомственных государственных учреждений Свердловской области в рамках ведомственного контроля;

6) разработка и осуществление мероприятий по совершенствованию системы отраслевого и межотраслевого государственного управления в сфере охраны здоровья граждан в Свердловской области;

7) обеспечение реализации положений, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, законах Свердловской области, указах и распоряжениях Губернатора Свердловской области, постановлениях и распоряжениях Правительства Свердловской области в сфере охраны здоровья граждан;

8) разработка проектов законов Свердловской области, указов и распоряжений Губернатора Свердловской области, проектов постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

9) рассмотрение обращений граждан в порядке, установленном законодательством, по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, и принятие по ним соответствующих мер в пределах компетенции 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 финансового контроля Министерства. Государственный гражданский служащий также подчиняется заместителю Министра здравоохранения Свердловской области, курирующему отдел финансового контроля Министерства, и Министру здравоохранения Свердловской области либо лицу, исполняющему его обязанности (далее – Министр).

9. В период временного отсутствия начальника отдела финансового контроля Министерства на государственного гражданского служащего возлагается исполнение должностных обязанностей начальника отдела финансового контроля Министерства.

На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности главного специалиста отдела финансового контроля Министерства, либо ведущего специалиста отдела финансового контроля Министерства.

10. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей может возлагаться на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела финансового контроля Министерства.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27.05.2003 № 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, регламент 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 по направлениям подготовки (специальностям) «Экономика» или «Юриспруденция».

14. Требования к стажу не предъявляются.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.1999 № 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»;

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, основ проектного управления, порядка работы со служебной информацией;

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.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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

1) знание законодательства:

основных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации;

основных положений Гражданского кодекса Российской Федерации (части первая и вторая);

основных положений Трудового кодекса Российской Федерации;

основных положений Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

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»;

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

иных нормативных документов, регламентирующих сферу закупок;

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»;

федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

приказа Минфина Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита

«Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита»;

приказа Минфина Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита»;

приказа Минфина Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»;

приказа Минфина Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита»;

приказа Минфина Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита»;

приказа Минфина Российской Федерации от 01.09.2021 № 120н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности» и о внесении изменений в некоторые приказы министерства финансов российской федерации по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита;

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»;

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

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»;

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

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

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»;

основ организации труда и управления в новых экономических условиях;
основ экономики и финансов, бухгалтерского учета в государственных учреждениях;

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

федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, установленные Минфином Российской Федерации;

иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

2) знание:

Служебного распорядка Министерства, Положения об отделе финансового контроля Министерства, настоящего регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:
основ организации труда и управления в новых экономических условиях;
основ экономики и финансов, бухгалтерского учета в государственных учреждениях;

порядка подготовки и принятия нормативных правовых актов;

основ делопроизводства;

бюджетных процедур;

методов осуществления анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений;

методов осуществления анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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

принципов информационной безопасности;

норм служебной этики и делового общения;

порядка работы со служебной информацией;

правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

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

- 1) планирование и проектная организация деятельности коллектива, владение приемами выстраивания межличностных отношений, стимулирование достижения результатов, контроль выполнения поставленных задач, умение создавать эффективные взаимоотношения в коллективе;
- 2) толкование законодательства;
- 3) практическое применение нормативных правовых актов;
- 4) организация и проведение мониторинга законодательства и практики его применения;
- 5) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 6) оперативное принятие и реализация управленческих решений; анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений; подчинение тактических целей и задач стратегическим; разработка плана конкретных действий;
- 7) ведение деловых переговоров;
- 8) эффективная и последовательная организация работы по взаимодействию с организациями, государственными органами, населением;
- 9) адаптация к новой ситуации и применение новых подходов к решению возникающих проблем;
- 10) эффективное планирование рабочего времени;
- 11) подготовка проектов правовых актов и деловых документов (писем, справок, актов, заключений); редактирование документов на высоком стилистическом уровне;
- 12) пользование современной оргтехникой и программными продуктами; стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах; работа 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, справочно-правовыми системами.

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

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, координирующие, контролирующие, аналитические, 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 внутреннего финансового аудита в Министерстве в соответствии с утвержденными Федеральными стандартами по внутреннему финансовому аудиту (на основании отдельного приказа Министерства);

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

3) организация и 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) организация и 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) организация и 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 (иных контрольных мероприятий) деятельности этих государственных учреждений по вопросам проведения текущего и капитального ремонтов движимого и недвижимого имущества): участие в проверках, в том числе в качестве руководителя группы проверяющих; подготовка справок, заключений и сводных актов проверок, подготовленных по итогам контрольных мероприятий; распределение обязанностей между членами группы проверяющих при проведении проверок, постановка задач членам группы проверяющих и контроль выполнения планов и поручений;

6) 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;

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 в сфере закупок Министерства;

9) подготовка для размещения на официальном сайте Министерства необходимой информации о деятельности отдела 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 учреждениями, образовательными учреждениями, подведомственными Министерству здравоохранения Свердловской области; 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 государственных учреждений здравоохранения Свердловской области, подведомственным Министерству, по вопросам деятельности в сфере закупок (в пределах компетенции отдела);

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

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

15) подготовка заключения на разногласия (возражения) к актам проверок финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству;

16) подготовка и представление начальнику отдела финансового контроля Министерства результатов проверок и/или иных контрольных мероприятий (актов, справок, заключений);

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

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

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

20) участие в подготовке предложений о совершенствовании областного законодательства, предложений о необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты Свердловской области в связи с изменениями законодательства, замечаний на проекты областных нормативных правовых актов, в том числе по запросам областных органов государственной власти;

21) участие в разработке и согласовании проектов правовых актов, в том числе нормативных правовых актов Свердловской области, совместно с другими структурными подразделениями Министерства;

22) участие в работе Министерства по противодействию коррупции;

23) участие в подготовке ответов на акты прокурорского реагирования, на обращения органов государственной власти, местного самоуправления, юридических и физических лиц, совместно с другими структурными подразделениями Министерства;

24) оказание консультативно-методической помощи по сложным бухгалтерско-экономическим вопросам финансово-хозяйственной деятельности государственным учреждениям Свердловской области, подведомственным Министерству;

25) участие в совещаниях, конференциях, коллегиях, семинарах, а также в работе комиссий по вопросам, относящимся к компетенции отдела финансового контроля Министерства;

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

27) осуществление по поручению начальника отдела финансового контроля Министерства, заместителя Министра, курирующего отдел финансового контроля Министерства, Министра иных функций;

28) поддержание трудовой и исполнительской дисциплины в отделе финансового контроля Министерства;

29) 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.

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 и внутреннего финансового аудита;

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

3) запрашивать и получать в установленном порядке материалы, необходимые для исполнения возложенных на отдел финансового контроля Министерства задач, от структурных подразделений Министерства, от сотрудников Министерства, от областных, муниципальных и частных медицинских и иных организаций Свердловской области;

4) организовывать и координировать рассмотрение обращения граждан, организаций, направленные на исполнение в отдел финансового контроля Министерства;

5) контролировать и проверять деятельность сотрудников отдела, осуществляющих контроль в сфере закупок, давать им поручения и указания;

6) по поручению или согласованию с начальником отдела финансового контроля Министерства контролировать и проверять деятельность иных сотрудников отдела, давать им поручения и указания;

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

8) 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 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 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 статьей 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 четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) осуществления контрольных функций в сфере закупок, относящихся к компетенции отдела финансового контроля Министерства;
- 2) подготовки ответа на обращения граждан, организаций, поступившие на исполнение в отдел финансового контроля Министерства;
- 3) подготовки акта, справки, заключения по результатам проверки или иного контрольного мероприятия;
- 4) запроса у должностных лиц проверяемого учреждения (организации) письменных пояснений по вопросам проверки (контрольного мероприятия);
- 5) возврат документов на доработку исполнителю;
- 6) запрос необходимых и (или) недостающих документов;
- 7) необходимость проведения совещания по подготовке документа или для решения спорного вопроса (проблемы);
- 8) ведения переписки с подведомственными Министерству учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела финансового контроля;
- 9) подготовки отчетов, относящихся к компетенции отдела финансового контроля Министерства;
- 10) уведомление начальника отдела финансового контроля Министерства для принятия им соответствующего решения.

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

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 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 Министерства, Министра.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 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 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и приказом Министерства от 20.10.2015 № 1707-п «Об утверждении порядка работы по обращениям граждан в Министерстве здравоохранения Свердловской области».

**7. Порядок служебного взаимодействия государственного
гражданского служащего в связи с исполнением им должностных
обязанностей с государственными гражданскими служащими,
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 августа 2002 года № 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) Регламентом Министерства;

4) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

5) 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, 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, подписания подготовленных 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) 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

37. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед юридическим отделом Министерства задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

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

- 1) количество выполненных работ (задач);
- 2) качество выполненных работ (задач);
- 3) сложность выполненных работ (задач);
- 4) показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач).

39. 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.