

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
здравоохранения  
Свердловской области  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Должностной регламент  
главного специалиста отдела реализации государственной политики в сфере  
здравоохранения 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 Министерства здравоохранения Свердловской области», Регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области, Положением об отделе реализации государственной политики в сфере здравоохранения Министерства здравоохранения Свердловской области (далее – отдел).

2. Должность главного специалиста отдела реализации государственной политики в сфере здравоохранения 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: регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности: организация и обеспечение деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области (далее – Министерство).

Полномочия Министерства, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) реализация государственной политики в сфере здравоохранения на территории Свердловской области;

2) организация и обеспечение деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. 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 (далее – Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

6. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра, курирующему деятельность отдела реализации государственной политики в сфере здравоохранения, Министру либо лицу, исполняющему его обязанности.

7. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого специалиста отдела по решению начальника отдела.

8. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей другого специалиста отдела.

9. 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, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела реализации государственной политики в сфере здравоохранения.

## **2. Квалификационные требования**

11. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие требования к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки и требования к профессиональному уровню, включающему в себя базовые и профессионально-функциональные знания и умения.

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

13. Требования к наличию стажа государственной гражданской службы Российской Федерации, стажа работы по специальности (направлению подготовки) не предъявляются.

14. Государственному гражданскому служащему устанавливаются определенные требования к профессиональному уровню:

1) государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

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

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

Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 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 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 15.02.2023 № 328-п «Об утверждении служебного распорядка Министерства здравоохранения Свердловской области»;

приказа Министерства здравоохранения Свердловской области от 27.09.2021 № 2173-п «Об утверждении Порядка работы с обращениями граждан в Министерстве здравоохранения Свердловской области»;

знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание

основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера;

общими умениями: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями;

2) государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать профессионально-функциональными знаниями и умениями в области и виде профессиональной служебной деятельности. Профессионально-функциональные знания включают знания в сфере правового, организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы, иные профессионально-функциональные знания.

15. В сфере правового обеспечения системы государственного управления государственный гражданский служащий должен знать:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1640 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»;

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

Указ Губернатора Свердловской области от 26.03.2019 № 148-УГ «Об утверждении Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»;

распоряжение Губернатора Свердловской области от 25.08.2020 № 165-РГ «Об утверждении Перечня сведений ограниченного распространения Правительства Свердловской области, Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и Порядка обращения с информацией, содержащей сведения ограниченного распространения, в Правительстве Свердловской области, Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

распоряжение Губернатора Свердловской области от 27.05.2019 № 115-РГ «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1267-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие здравоохранения Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 07.12.2015 № 1083-ПП «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования, утверждения и реализации отраслевых и межотраслевых стратегий социально-экономического развития Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 30.08.2016 № 594-ПП «Об утверждении Порядка разработки, корректировки, мониторинга и контроля выполнения Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 30.08.2016 № 595-ПП «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

постановление Правительства Свердловской области от 05.09.2019 № 574-ПП «Об утверждении Стратегии развития здравоохранения Свердловской области до 2035 года»;

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» от 8 декабря 2016 года № 2004-ст;

постановление Правительства Свердловской области от 03.08.2023 № 564-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Свердловской области, размещаемой на официальном сайте Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

постановление Правительства Свердловской области от 31.08.2023 № 622-ПП «Об утверждении Порядка разработки, определения сроков реализации и формирования государственных программ Свердловской области»;

распоряжение Правительства Свердловской области от 05.07.2023 № 421-РП «Об утверждении Перечня концепций отраслевых и межотраслевых стратегий социально-экономического развития Свердловской области и Перечня отраслевых и межотраслевых стратегий социально-экономического развития Свердловской области»;

паспорта национальных проектов «Здравоохранение» и «Демография», утвержденных президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 года № 16);

паспорта региональных проектов, разработанных Министерством во исполнение национальных проектов «Здравоохранение» и «Демография»;

иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей.

16. В сфере организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы государственный гражданский служащий должен знать:

1) Указ Губернатора Свердловской области от 26.03.2019 № 148-УГ «Об утверждении Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»;

2) Указ Губернатора Свердловской области от 25.01.2023 № 20-УГ «О полномочиях Вице-губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области и заместителей Губернатора Свердловской области и распределении обязанностей между членами Правительства Свердловской области»;

3) Указ Губернатора Свердловской области от 12.09.2018 № 434-УГ «О системе электронного документооборота Правительства Свердловской области и системе «Обращения граждан»;

4) распоряжение Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов для проведения совещаний с участием Губернатора Свердловской области»;

5) постановление Правительства Свердловской области от 03.08.2023 № 564-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Свердловской области, размещаемой на официальном сайте Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) приказ Министерства от 01.07.2014 № 842-п «Об утверждении Порядка принятия нормативных правовых актов в Министерстве здравоохранения Свердловской области»;

7) приказ Министерства цифрового развития и связи Свердловской области от 04.08.2023 № 282 «Об утверждении Организационно-технического регламента проведения мероприятий с задействованием системы видео-конференц-связи Правительства Свердловской области»;

8) знание писем государственных органов, содержащих разъяснения по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей государственного гражданского служащего.

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

- 1) цели и задачи государственной политики в сфере здравоохранения;
- 2) принципы государственной политики в сфере здравоохранения;
- 3) структуру органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;
- 4) организационную структуру Министерства;
- 5) принципы информационной безопасности;
- 6) нормы делового общения;
- 7) порядок работы со служебной информацией.

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

стратегического и оперативного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

пользование современной оргтехникой и программными продуктами;

применение современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, порядка работы со служебной информацией;

навыки работы с людьми, ведения деловых переговоров, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, умение грамотно, доходчиво и убедительно излагать мысли и вести диалог;

постановка перспективных целей, использования благоприятных возможностей;

эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию с другими организациями;

наставничества, создания здоровых отношений, благоприятного климата в коллективе;

предотвращения и урегулирования конфликтных ситуаций.

### 3. Должностные обязанности

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом реализации государственной политики в сфере здравоохранения.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) организация работы с информационными ресурсами с целью подготовки справочных и аналитических материалов по разработке и реализации программ в сфере здравоохранения (федеральных и региональных), региональных проектов, сравнительной оценки эффективности их реализации, актуальности, необходимости внесения изменений в действующие программы и региональные с целью приведения в соответствие с нормативной правовой базой;

2) подготовка проектов приказов о порядке разработки, исполнения, системе отчетности и контроля реализации программ в сфере здравоохранения;

3) мониторинг реализации программ в сфере здравоохранения, сбора отчетных данных, подготовки сводных отчетов (ежемесячных, квартальных, годовых, по запросам), в том числе в автоматизированных программных комплексах и базах данных;

4) мониторинг показателей стратегии развития здравоохранения Свердловской области: планирование стратегических направлений деятельности

здравоохранения Свердловской области согласно основным направлениям и приоритетам государственной политики с привлечением профильных структурных подразделений Министерства;

5) организация работы по разработке и мониторингу реализации региональных проектов Свердловской области в рамках национальных проектов «Здравоохранение» и «Демография», ответственным исполнителем мероприятий которых является Министерство, в соответствии с утвержденными основными направлениями и приоритета государственной политики, программами и стратегиями социально-экономического развития на среднесрочную и долгосрочную перспективу, другими программными документами Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области в сфере здравоохранения с привлечением профильных структурных подразделений Министерства;

6) расчет прогнозных значений показателей реализации программ и планов мероприятий в сфере здравоохранения при взаимодействии с профильными отделами Министерства;

7) подготовка сводной отчетной информации в рамках компетенции государственного гражданского служащего;

8) своевременное информирование профильных отделов о недостижении целевых показателей по итогам мониторинга реализации региональных проектов Свердловской области в рамках национальных проектов «Здравоохранение» и «Демография», ответственным исполнителем мероприятий которых является Министерство;

9) методическая и практическая помощь сотрудникам Министерства в вопросах реализации региональных проектов в рамках национальных проектов «Здравоохранение» и «Демография», ответственным исполнителем мероприятий которых является Министерство;

10) внесение предложений по совершенствованию форм и методов работы отдела реализации государственной политики в сфере здравоохранения;

11) подготовка информационно-аналитических материалов по реализации региональных проектов в рамках национальных проектов «Здравоохранение» и «Демография», ответственным исполнителем мероприятий которых является Министерство;

12) рассмотрение обращений граждан в порядке, установленном законодательством, по вопросам, входящим в компетенцию отдела реализации государственной политики в сфере здравоохранения, и принятие по ним соответствующих мер в пределах компетенции Министерства;

13) взаимодействие с другими отделами Министерства, органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями по вопросам, находящимся в компетенции государственного гражданского служащего.

14) уведомление, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к государственному гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

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

16) выполнение иных поручений начальника отдела реализации государственной политики в сфере здравоохранения.

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

21. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам курируемых разделов работы, по подготовке информационно-аналитических материалов, запросов, связанных с организационной работой в сфере здравоохранения.

22. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам курируемых разделов работы, по подготовке информационно-аналитических материалов, запросов, связанных с организационной работой в сфере здравоохранения.

#### **5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

23. 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, относящимся к виду профессиональной служебной деятельности и реализации задач, на которых ориентировано исполнение должностных обязанностей.

24. 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, относящимся к виду профессиональной служебной деятельности и реализации задач, на которых ориентировано исполнение должностных обязанностей.

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

25. 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, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра и Заместителя Министра.

26. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 23 и 24 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с Регламентом Министерства и Порядком разработки и согласования Министерством проектов правовых актов Свердловской области определяется в соответствии Порядком принятия нормативных правовых актов в Министерстве.

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 27.09.2021 № 2173-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 и иных государственных органах, другими гражданами,  
а также с организациями**

27. 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) 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»;

2) Регламентом Министерства;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

28. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 22 настоящего должностного регламента, с сотрудниками Министерства и иных государственных органов, структурными подразделениями Правительства Свердловской области, Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе,

Министерства здравоохранения Российской Федерации, Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, Территориального органа Росздравнадзора по Свердловской области, с руководителями медицинских организаций Свердловской области.

29. 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, (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций**

30. Государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

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

31. 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 реализации государственной политики в сфере здравоохранения Министерства задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

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

- 1) количество выполненных работ;
- 2) сложность выполненных работ;
- 3) показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);
- 4) сложность объекта государственного управления;
- 5) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 6) новизна работ;
- 7) разнообразие и комплектность работ.