

**Должностной регламент
главного специалиста отдела информационно-аналитической работы
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», Регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области, Постановлением Правительства Свердловской области от 13.01.2016 № 16-ПП «Об утверждении Положения, предельного лимита штатной численности Министерства здравоохранения Свердловской области», положением об отделе информационно-аналитической работы Министерства здравоохранения Свердловской области (далее – отдел).

2. Должность главного специалиста отдела в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 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) организация оказания медицинской помощи;

Полномочия Министерства, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) выработка и реализация государственной политики Свердловской области в сфере охраны здоровья граждан;

2) разработка и реализация Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

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

Функции Министерства, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

организует разработку и осуществление мер по реализации прав граждан на охрану здоровья в Свердловской области, развитию здравоохранения;

обеспечивает реализацию 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;

разрабатывает и устанавливает совместно с Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сфере здравоохранения задания по обеспечению государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

обеспечивает координацию деятельности по реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи, включая Территориальную программу обязательного медицинского страхования;

осуществляет ежегодную подготовку доклада о реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, направление указанного доклада на рассмотрение Правительства Свердловской области;

Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) Разработка рекомендаций по совершенствованию организации, повышению качества медицинской помощи, рациональному распределению и эффективному использованию ресурсов в медицинских учреждениях Свердловской области на основании анализа данных медицинской статистики, в том числе показателей эффективности деятельности отрасли;

2) Формирование Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим в Свердловской области, бесплатной медицинской помощи.

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 Первому заместителю Министра,

курирующему деятельность отдела, Министру, либо лицу, исполняющему его обязанности.

7. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста отдела.

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

9. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27.05.2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, иные 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.

2. Квалификационные требования

10. 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.

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

12. Требования к наличию стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

13. 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 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

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

Устава Свердловской области;

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

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

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

знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий: пользования современной оргтехникой и программными продуктами; знанием порядка работы со служебной информацией, принципов информационной безопасности; 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: мыслить системно (стратегически), планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, управлять изменениями, коммуникативными умениями;

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.

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

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Закон Свердловской области от 21.11.2012 № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области»;

Постановление Правительства РФ «О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» на соответствующие годы и плановый период;

Постановление Правительства Свердловской области «О Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Свердловской области» на соответствующие годы и плановый период;

Приказ Росстата от 26.12.2022 № 979 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством здравоохранения Российской Федерации федерального статистического наблюдения в сфере охраны здоровья»;

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

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

1) Областной закон Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

2) Регламент Министерства здравоохранения Свердловской области, утвержденный приказом Министерства от 08.12.2008 № 2204-п;

3) Порядок принятия нормативных правовых актов в Министерстве, утвержденным приказом Министерства от 01.07.2014 № 842-п;

4) Порядок работы по обращениям граждан в Министерстве;

5) иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы, методические рекомендации, письма государственных органов, содержащие разъяснения по определенным вопросам.

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

принципов охраны здоровья граждан;

принципов информационной безопасности;

целей, задач и приоритетов государственной политики в сфере здравоохранения;

принципов государственной политики в сфере здравоохранения;

структуры и полномочий государственных органов и органов местного самоуправления в сфере здравоохранения;

норм делового общения;

порядка работы со служебной информацией;

порядка предоставления государственных услуг в электронном виде;

принципов межведомственного взаимодействия.

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

- 1) работы с людьми, ведения деловых переговоров, грамотно, доходчиво и убедительно излагать мысли и вести диалог, ставить перспективные цели, использовать благоприятные возможности, эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию с другими организациями;
- 2) пользования современной оргтехникой и программными продуктами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе «Интернет», в операционной системе, текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, справочно-правовыми системами, системой электронного документооборота Правительства Свердловской области, управления электронной почтой;
- 3) адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем;
- 4) предотвращения и урегулирования конфликтных ситуаций;
- 5) осуществления контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов;
- 6) подготовки проектов правовых актов и деловых документов.

3. Должностные обязанности

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, координирующие, контролирующие, аналитические, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

19. 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».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

- 1) непосредственное участие в разработке Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Свердловской области;
- 2) планирование совместно с Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Свердловской области, исполнительными органами местного самоуправления в сфере здравоохранения (в случае наделения их в соответствии с законом субъекта Российской Федерации государственным полномочием субъекта Российской Федерации по решению вопросов организации оказания медицинской помощи), главными штатными и внештатными специалистами Министерства здравоохранения Свердловской области, руководителями государственных и иных учреждений здравоохранения, расположенных на территории Свердловской области, объемов медицинской помощи населению Свердловской области, предоставляемых в рамках

Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Свердловской области;

3) взаимодействие с Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Свердловской области, Министерством здравоохранения Российской Федерации по вопросам формирования, мониторинга и контроля реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Свердловской области;

4) расчет и формирование территориальных нормативов потребности в объемах медицинской помощи и коечном фонде по профилям с учетом этапов оказания медицинской помощи, уровня и структуры заболеваемости, возрастной структуры населения (на основании методических рекомендаций Минздрава России), участие в подготовке предложений по оптимизации сети и структуры объемов медицинской помощи;

5) участие в проведении анализа и изменений сети и структуры государственных медицинских организаций;

6) участие в подготовке и совершенствовании информационно-методических материалов по вопросам реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Свердловской области;

7) участие в разработке рекомендаций по повышению эффективности работы и рационализации использования медицинскими учреждениями средств и ресурсов;

8) подготовка ежегодного доклада о реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Свердловской области, участие в подготовке ежегодного доклада о состоянии здоровья населения Свердловской области по курируемым разделам работы;

9) подготовка информационно-аналитических, отчетных и справочных материалов по итогам реализации Территориальной программы государственных гарантий, подготовка документов периодической отчетности по курируемым вопросам, подлежащих контролю в Правительстве Свердловской области;

10) участие в формировании и согласовании статистической формы государственной отчетности № 62 «Сведения о ресурсном обеспечении и оказании медицинской помощи населению»;

11) формирование целевых значений критериев доступности и качества медицинской помощи, включенных в Территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Свердловской области;

12) оказание консультативно-методической помощи руководителям учреждений здравоохранения всех форм собственности по вопросам планирования и реализации объемов медицинской помощи, оптимизации сети и коечного фонда учреждений здравоохранения;

13) взаимодействия с другими отделами Министерства по вопросам, относящимся компетенции отдела;

14) участие в разработке правовых актов Министерства, проектов законов Свердловской области, указов и распоряжений Губернатора Свердловской области, проектов постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

15) рассмотрение и подготовка ответов на обращения граждан и организаций по курируемым вопросам;

16) участие в совещаниях, а также работе комиссий по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

17) уведомление Министра, 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;

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

19) ведение делопроизводства, учета и хранение поступивших документов, связанных с исполнением должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом в соответствии с номенклатурой дел;

20) подготовка и направление в установленные сроки отчетов и информации по поступающим в отдел поручениям Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и других организаций по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

21) выполнения иных поручений начальника отдела.

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 при подготовке информационно-аналитических материалов, запросов по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего.

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:

1) подготовки заключений по итогам проверок государственных учреждений здравоохранения Свердловской области, в которых он принимал участие;

2) выполнения служебных поручений вне места постоянной работы (служебной командировки).

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 здравоохранения Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра, Заместителя Министра, начальника отдела.

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, утвержденным приказом Министерства от 08.12.2008 № 2204-п, и Порядком разработки и согласования Министерством проектов правовых актов Свердловской области определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Свердловской области от 01.07.2014 № 842-п «Об утверждении Порядка принятия нормативных правовых актов в Министерстве здравоохранения Свердловской области».

Порядок рассмотрения обращений граждан определяется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и приказом Министерства от 27.09.2021 № 2173-п «Об утверждении порядка работы с обращениями 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) Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,
- 2) Законом Свердловской области от 21.11.2012 № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области»;
- 3) 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»;
- 4) Регламентом Министерства;
- 5) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
- 6) настоящим должностным регламентом.

28. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

- 1) государственными гражданскими служащими Министерства в части: запроса и представления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, проведения совещаний и участия в совещаниях, консультациях, обсуждения и согласования проектов правовых актов;
- 2) государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: запроса и представления 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: организации рассмотрения обращений организаций и граждан, осуществления личного приёма граждан

по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

4) государственными учреждениями здравоохранения Свердловской области в части: запроса информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, осуществления консультаций и методической работы.

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) совещания;

7) 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, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

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

1) процессная деятельность:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

- количество выполненных работ;

- качество выполненных работ;

- сложность выполненных работ;

- соблюдение сроков выполнения работ;

- соблюдение сроков, установленных законодательством, либо резолюциями непосредственного руководителя.