

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**государственного гражданского служащего Пермского края
специалиста -эксперта отдела по организации внутреннего и
ведомственного контроля качества медицинской помощи управления
лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности
Министерства здравоохранения Пермского края**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) специалиста - эксперта отдела по организации внутреннего и ведомственного контроля качества медицинской помощи управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Пермского края (далее – Специалист - эксперт, Отдел, Управление, Министерство) в соответствии с Реестром должностей гражданской службы относится к старшей группе должностей категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: организация оказания медицинской помощи, медицинских экспертиз и медицинских освидетельствований; регулирование в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности.

1.4. Специалист - эксперт назначается на должность и освобождается от должности приказом Министерства в установленном порядке.

1.5. Специалист - эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела по организации внутреннего и ведомственного контроля качества медицинской помощи управления лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства (далее – начальник отдела).

1.6. На Специалиста -эксперта в случае служебной необходимости может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности государственной гражданской службы в соответствии с приказом

Министерства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Отделе.

1.7. В период временного отсутствия Специалиста - эксперта его должностные обязанности исполняет иной гражданский служащий Отдела, Министерства в соответствии с приказом Министерства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Отделе.

1.8. Специалист - эксперт в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Пермского края, законами Пермского края, правовыми актами губернатора Пермского края, правовыми актами Правительства Пермского края, распоряжениями председателя Правительства Пермского края, приказами Министерства, положением о Министерстве, положением об Управлении, положением об Отделе, служебным контрактом и настоящим должностным регламентом.

2. Квалификационные требования

В число квалификационных требований к должности Специалиста - эксперта входят:

2.1. базовые квалификационные требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе), иными нормативными правовыми актами, в том числе:

2.1.1. высшее образование;

2.1.2. стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки согласно Закону Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для государственных гражданских служащих Пермского края»;

2.1.3. наличие базовых знаний и умений:

знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

знания основ документооборота и делопроизводства;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

знания 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;

2.1.4. умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств:

2.1.4.1. общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умения управлять изменениями;

2.2. профессионально-функциональные квалификационные требования, в том числе:

2.2.1. одно из направлений подготовки (специальностей) высшего образования области образования «Здравоохранение и медицинские науки» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2.2.2. профессиональные знания:

законодательства Российской Федерации, в том числе:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 07 мая 2012 г. № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1640 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения», законов и иных нормативных правовых актов применительно к осуществлению должностных обязанностей;

иных нормативных правовых актов применительно к осуществлению должностных обязанностей;

отечественного и зарубежного опыта регулирования в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности;

основных задач и методов их выполнения по регулированию в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности;

2.2.3. профессиональные умения:

подготовки отчетов и справочных (методических) материалов;

2.2.4. функциональные знания:

целей и задач государственной политики в сфере здравоохранения;

зарубежного опыта в сфере здравоохранения;

принципов государственной политики в сфере здравоохранения;

порядка работы со служебной информацией;

структуры и полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области здравоохранения;

прав и обязанностей должностных лиц в области здравоохранения;

основных показателей здоровья населения;

критериев комплексной оценки состояния здоровья;

основ организации медицинской помощи населению;

2.2.5. функциональные умения;

разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

организации и проведения мониторинга применения законодательства;

рассмотрения обращений гражданина, организаций.

3. Должностные обязанности

3.1. Специалист-эксперт исполняет основные обязанности государственного гражданского служащего, предусмотренные статьей 15 Федерального закона о гражданской службе Российской Федерации.

3.2. Специалист-эксперт в связи с прохождением им гражданской службы обязан соблюдать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе.

3.3. Специалист-эксперт обязан выполнять требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе.

3.4. Специалист-эксперт обязан исполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иными нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

3.5. Специалист-эксперт обязан исполнять следующие должностные обязанности в соответствии с положениями о Министерстве, об Управлении, об Отделе:

3.5.1. осуществлять ведомственный контроль путем проведения плановых/внеплановых, документарных/выездных проверок;

3.5.2. осуществлять формирование ежегодного плана проведения плановых проверок по ведомственному контролю ведомственный контроль путем проведения плановых/внеплановых, документарных/выездных проверок;

3.5.3. осуществлять привлечение к проверкам при осуществлении ведомственного контроля научных и иных организаций, в том числе главных внештатных специалистов Министерства и других квалифицированных специалистов, за исключением лиц, состоящих с подведомственной организацией в трудовых или иных договорных отношениях;

3.5.4. осуществлять своевременное и полное рассмотрение информации, поступающей от органов государственной власти, правоохранительных и контролирующих органов, от юридических лиц и граждан, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.5.5. осуществлять формирование и хранение материалов проверки, в том числе, документов по направлению деятельности Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Специалист-эксперт обязан соблюдать требования пожарной безопасности и правил охраны труда.

3.7. Специалист-эксперт обязан исполнять иные служебные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, в том числе обязанности, установленные:

Трудовым кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления.

3.8. Специалист-эксперт осуществляет иные функции, устанавливаемые правовыми актами губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края и его заместителей, приказами Министерства, поручениями министра, заместителя министра, начальника управления, начальника отдела.

4. Права

4.1. Специалист-эксперт обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе.

4.2. Специалисту-эксперту в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения им своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами предоставляются основные государственные гарантии гражданского служащего.

4.3. Специалисту-эксперту в соответствии со статьей 53 Федерального закона о гражданской службе при определенных условиях, предусмотренных Федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края, могут предоставляться дополнительные государственные гарантии гражданского служащего;

4.4. Специалист-эксперт для выполнения возложенных на него служебных обязанностей в установленном порядке вправе:

4.4.1. запрашивать и получать в установленном порядке у исполнительных органов государственной власти Пермского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Пермского края, предприятий, организаций и

учреждений, их должностных лиц материалы и информацию, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4.4.2. изучать практику реализации в исполнительных органах государственной власти Пермского края законодательства по направлениям деятельности Отдела;

4.4.3. использовать информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Пермского края;

4.4.4. получать законодательные и иные нормативные правовые акты, справочную литературу и периодические издания в объеме, необходимом для исполнения, должностных обязанностей;

4.4.5. участвовать в конференциях, семинарах, круглых столах, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, связанным с деятельностью Отдела;

4.4.6. пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами Администрации губернатора Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края.

4.5. Специалист-эксперт имеет иные права, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

5. Ответственность

Специалист-эксперт в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную, административную и иную предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

5.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

5.2. несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

5.3. нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных в Министерстве, разглашение конфиденциальных сведений;

5.4. нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

5.5. несоблюдение иных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом.

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

При исполнении служебных обязанностей Специалист-эксперт:

- 6.1. не вправе и не обязан самостоятельно принимать управленческие решения;
- 6.2. вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:
 - 6.2.1. планирования своей профессиональной служебной деятельности в части, касающейся исполнения должностных обязанностей;
 - 6.2.2. выбора методов организации своей профессиональной служебной деятельности и обеспечения исполнения служебных обязанностей.

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

При исполнении служебных обязанностей Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией:

- 7.1. вправе по согласованию с начальником отдела, начальником управления участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и(или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- 7.2. обязан по поручению начальника отдела, начальника управления участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и(или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1. Специалист-эксперт руководствуется установленными законодательством Российской Федерации и Пермского края сроками и процедурами подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядком согласования и принятия решений, а также соответствующими регламентами.

8.2. Иные сроки могут устанавливаться в соответствии с резолюциями губернатора Пермского края, заместителя председателя Правительства Пермского края, министра здравоохранения Пермского края (далее – министр), заместителя министра, начальника управления, начальника отдела.

9. Порядок служебного взаимодействия

Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией взаимодействует с лицами, замещающими государственные должности Пермского края, государственными и муниципальными служащими, должностными лицами организаций, гражданами Российской Федерации и иными лицами:

9.1. в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданского служащего, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьями 18 Федерального закона о гражданской службе, указом губернатора Пермского края от 10 марта 2021 г. № 31 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пермского края, замещающих должности государственной гражданской службы в Администрации губернатора Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края, и признании утратившими силу отдельных указов губернатора Пермского края», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

9.2. в порядке, установленном для:

работы со служебными документами Инструкцией по делопроизводству в Администрации губернатора Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края, утвержденной соответствующим распоряжением губернатора Пермского края;

рассмотрения обращения граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, приказами Министерства.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

В должностные обязанности Специалиста – эксперта не входит оказание государственных услуг гражданам Российской Федерации, организациям.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Результаты исполнения Специалистом-экспертом настоящего должностного регламента в соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона о гражданской службе учитываются при проведении конкурса на

замещение вакантной должности гражданской службы или включении гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации либо поощрении гражданского служащего, в том числе по следующим показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

11.1. показатели результативности:

11.1.1. полнота выполнения должностных обязанностей за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности гражданского служащего, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами);

11.1.2. объем работы, выполненный за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество проведенных мероприятий, исполненных поручений);

11.1.3. объем документов, подготовленных (отработанных) за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество документов);

11.2. показатели эффективности:

11.2.1. качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям, в том числе в части, касающейся юридической грамотности, стилистических и грамматических ошибок, полноты и логики изложения материала; степень удовлетворенности заказчика мероприятия и(или) источника поручения качеством их исполнения);

11.2.2. своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и(или) досрочно);

11.2.3. интенсивность профессиональной служебной деятельности (дополнительный (большой) объем работы, выполненный за отчетный период благодаря большей интенсивности труда и(или) за пределами установленной продолжительности служебного времени (количество проведенных мероприятий, подготовленных документов, исполненных поручений и т.п.));

11.2.4. несамостоятельность при исполнении служебных обязанностей (факты нерегламентированного участия руководства, иных должностных лиц, выражающегося в форме исполнения части служебных обязанностей, дополнительного разъяснения порядка исполнения поручений, переработке подготовленных документов, проектов решений, а также в иных формах);

11.2.5. акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей (количество: протестов, представлений, постановлений, предостережений, иных актов реагирования надзорных или контрольных органов; замечаний руководства; претензий должностных лиц; жалоб граждан);

11.2.6. дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения (количество: примененных взысканий; фактов не назначения (снижения размера) ежемесячного денежного поощрения, премии; предупреждений и иных мер воздействия, установленных материалами соответствующих проверок).