УТВРЕЖДАЮ:

Заместитель Председателя

Кабинета Министров

Чувашской Республики – министр здравоохранения Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Степанов

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Должностной регламент**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела**

**организации медицинской помощи взрослому населению**

**Министерства здравоохранения Чувашской Республики**

**I.Общие положения**

* 1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главный специалист-эксперт Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее – главный специалист-эксперт) учреждается в отделе организации медицинской помощи взрослому населению Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее – Министерство) в целях осуществления деятельности отдела организации медицинской помощи взрослому населению Министерства (далее – Отдел) в соответствии с Положением об Отделе.
	2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «главный специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.
	3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий):

регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия.

* 1. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего Чувашской Республики:

организация оказания медицинской помощи, медицинских экспертиз и медицинских освидетельствований;

регулирование в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности.

1.5. Назначение и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется министром здравоохранения Чувашской Республики (далее – Министр).

1.6. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику Отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности гражданской службы.

1.8. В период отсутствия главного специалиста-эксперта его обязанности распределяются начальником Отдела между сотрудниками Отдела.

**II. Квалификационные требования**

2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки квалификационные требования не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, 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 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июня 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

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

знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, включают:

общие:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение управлять изменениями;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

управленческие умения:

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально – функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Лечебное дело», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

постановления Правительства Российской Федерации о Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на очередной финансовый год и на плановый период;

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.07.2020 № 788н «Об утверждении Порядка организации медицинской реабилитации взрослых» (зарегистрирован в Минюсте России 25.09.2020, регистрационный
№ 60039);

приказов Министерства здравоохранения Российской Федерации, утверждающих порядки оказания медицинской помощи;

Закона Чувашской Республики от 22 февраля 2017 г. № 5 «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике»;

Закона Чувашской Республики от 12.04.2005 № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики о Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на очередной финансовый год и на плановый период;

приказов Министерства здравоохранения Чувашской Республики, утверждающих порядки оказания медицинской помощи;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики в сфере охраны здоровья граждан.

2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими знаниями:

цели и задачи государственной политики в сфере здравоохранения;

общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

основы управления и организации труда в здравоохранении;

основные принципы и методы медицинской статистики.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими умениями:

организация и обеспечение выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности Министерства;

квалифицированное и эффективное планирование своей работы и рабочего времени;

эффективная и последовательная организация работы по взаимосвязям с государственными органами, муниципальными образованиями, другими ведомствами, организациями, государственными и муниципальными служащими, населением;

систематизация информации;

деловое письмо, работа со служебными документами;

квалифицированная работа с гражданами;

работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»;

управление электронной почтой;

работа в текстовом редакторе;

работа с электронными таблицами;

использование графических объектов в электронных документах;

работа с базами данных.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ;

не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьями 18, 20 и 20.1 Федерального закона № 79-ФЗ и статьями 8 и 8.1, 9, 11, 12 и 12.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве здравоохранения Чувашской Республики.

3.1.1. Исходя из задач и функций Отдела:

разрабатывает для федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов Чувашской Республики совместно с заинтересованными органами власти предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики по вопросам охраны здоровья населения;

обеспечивает оказание медицинской помощи гражданам в объеме Программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам в Чувашской Республике медицинской помощи;

участвует в развитии внешнеэкономических связей международного, межрегионального и межведомственного сотрудничества в сфере здравоохранения и санаторно-курортного дела;

осуществляет контроль за проведением ежемесячных комиссий по дорогостоящим видам лечения за пределами республики, ведет протоколы комиссий. В пределах компетенции взаимодействует с федеральными
и межрегиональными центрами по вопросам организации дорогостоящих видов лечения жителям республики за ее пределами. Участвует в составлении заявки на оказание специализированной медицинской помощи;

обеспечивает организацию оказания медицинской помощи гражданам в объеме Программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам в Чувашской Республике медицинской помощи;

контролирует соблюдение порядка направления граждан Чувашской Республики на специализированные виды медицинской помощи;

консультирует граждан по вопросам оказания специализированной медицинской помощи;

подготавливает для средств массовой информации информацию о состоянии здоровья населения, деятельности учреждений здравоохранения;

разрабатывает предложения в планы работы и мероприятий Отдела
и Министерства по курируемым вопросам;

разрабатывает для министра проекты, предложения в проекты приказов
в сфере охраны здоровья населения и санаторно-курортного дела;

совместно со специалистами Министерства анализирует и контролирует состояние здоровья населения республики. Проводит оценку динамики показателей, прогнозирование краткосрочных и долгосрочных перспектив, принимает участие
в разработке перспективных планов мероприятий по совершенствованию медицинской помощи населению.

Исполняет техническую работу:

по подготовке ответов на поступившие в Министерство письма организаций по вопросам охраны здоровья населения;

по подготовке ответов на обращения органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления в Чувашской Республике по вопросам охраны здоровья населения;

по разработке для средств массовой информации и размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

по организации ведения электронного документооборота по номенклатуре Отдела;

составляет ежемесячный, квартальный и годовой отчет о деятельности Отдела;

осуществляет в соответствии с законодательством Чувашской Республики работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

обеспечивает своевременную государственную регистрацию нормативных правовых актов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

разрабатывает и принимает участие в разработке проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся вопросов, входящих в компетенцию отдела;

обобщает и представляет информацию о состоянии здоровья населения, работы отрасли здравоохранения в виде годовых докладов, аналитических записок и справок для Главы Чувашской Республики, федеральных органов исполнительной власти, Кабинета Министров Чувашской Республики, Чувашской Республиканской санитарно-противоэпидемической комиссии, по мере необходимости, для иных органов государственной власти;

проводит консультации для органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

осуществляет мероприятия по ведомственному контролю качества и безопасности медицинской деятельности в медицинских организациях, подведомственных Министерству;

исполняет поручения министра, заместителя министра, начальника Отдела по курируемым направлениям;

выполняет возложенные на него задачи и функции во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства;

осуществляет иные функции в соответствии с компетенцией Отдела.

3.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, в процессе служебной деятельности обязан изучать и использовать при исполнении должностных обязанностей:

- знания и умения работы в системе управления проектом «Эффективный регион»;

- знания положений постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 июня 2022 г. № 262 «О системе бережливого управления в органах исполнительной власти Чувашской Республики и подведомственных им организациях» (далее – постановление № 262);

- знания стадий реализации оптимизационных проектов с использованием инструментов бережливых технологий (далее – проект), предусмотренных постановлением № 262, основных методов и инструментов бережливого производства;

- знания и умения формирования паспорта (карточки) проекта, карты текущего и целевого состояния процесса, плана мероприятий по реализации проекта, отчета о реализации проекта в соответствии с постановлением № 262;

- знания понятия образца лучших практик применения принципов и инструментов бережливого производства в соответствии с методическими материалами Госкорпорации «Росатом»;

- знания понятия ценности для потребителя, потока создания ценности, отличия деятельности создающей и не создающей ценности;

- знания видов потерь, умения выявления их в своей работе;

- знания понятия, необходимости совершенствования потока создания ценности с точки зрения сокращения всех видов потерь;

- знания применения системы «5С» на рабочем месте, оптимизации планировки рабочего пространства по системе «5С» для исполнения должностных обязанностей;

- знания назначения и формирования предложений по улучшениям.».

**IV. Права**

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта установлены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Кроме того, гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта имеет право:

участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Отдела;

по поручению Министра в пределах установленных должностных обязанностей представлять Министерство, Отдел в отношениях
с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Чувашской Республики, органами местного самоуправления, организациями, гражданами;

по поручению Министра участвовать в совещаниях и семинарах по вопросам Отдела;

запрашивать и получать в установленном законодательством порядке необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач материалы от структурных подразделений Министерства, государственных органов и органов местного самоуправления, а также организаций;

пользоваться в установленном порядке банками данных Министерства;

использовать государственные системы связи и коммуникации;

вносить предложения Министру по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

осуществлять иные права, предоставляемые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

4.3. Главный специалист-эксперт имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований
к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством Российской Федерации;

разглашение служебной информации, ставшей известной гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

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

6.1. Вопросы, по которым гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

выбор метода проверки документов.

6.2. Вопросы, по которым гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

консультирование лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом;

помощь в оформлении документов;

отказ в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом или представленных неуполномоченному лицу;

фиксирование факта подачи заявления (обращения, иных документов);

проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в них;

исполнение соответствующих документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом.

**VII. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов**

**и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

нормативных правовых актов, разрабатываемых отделом и исполнительными органами Чувашской Республики;

писем и обращений министра, заместителя министра.

7.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

нормативных правовых актов Чувашской Республики;

нормативных правовых актов и актов Министерства.

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

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с правилами делопроизводства в Министерстве, регламентом внутренней организации деятельности Министерства, порядком согласования проектов указов и распоряжений Главы Чувашской Республики и решений Кабинета Министров Чувашской Республики в Администрации Главы Чувашской Республики.

**IХ. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи** **с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

 9.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта Отдела, осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащимиМинистерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

с гражданскими служащими территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

с гражданскими служащими государственных органов Чувашской Республики;

с гражданскими служащими Министерства;

с работниками организаций;

с гражданами.

9.2.  Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта Отдела, осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в связи с исполнением своих должностных обязанностей по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации.

9.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта Отдела, осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими государственных органов Чувашской Республики в связи с исполнением своих должностных обязанностей:

по вопросам подготовки проектов нормативных правовых актов;

по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации;

консультирует и информирует по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом.

9.4.  Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта Отдела, осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Администрации Главы Чувашской Республики в связи с исполнением своих должностных обязанностей:

по вопросам подготовки проектов нормативных правовых актов;

по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации;

консультирует и информирует по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом.

9.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта Отдела, осуществляет служебное взаимодействие с гражданами
и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей:

консультирует по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом;

готовит проекты писем на жалобы, заявления и обращения.

**X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам**

**и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

**XI. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по:

количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличию жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на него задач;

выполнению дополнительно возложенных на Отдел задач.

11.2. Оценка осуществляется в соответствии с Положением о порядке выплаты премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременного поощрения, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Чувашской Республики в Министерстве здравоохранения Чувашской Республики, утвержденным приказом Министерства от 20 июня 2022 г. № 1106 (зарегистрировано в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 30 июня 2022 г. регистрационный № 7817).

**XII. Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп  | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  | Дата и роспись в ознакомлении  | Дата и номер акта о назначении на должность  | Дата и номер акта об освобождении от должности  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |