

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе правового обеспечения и организационной работы
Министерства здравоохранения Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Отдел правового обеспечения и организационной работы (далее – Отдел) является структурным подразделением Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее – Министерство), осуществляет правовое обеспечение деятельности Министерства по вопросам, относящимся к ведению Министерства, обеспечивает деятельность Министерства по реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения по вопросам кадрового обеспечения здравоохранения Чувашской Республики, медицинского и фармацевтического образования, допуска медицинских работников и фармацевтических работников к осуществлению профессиональной деятельности, регулирования труда медицинских работников и фармацевтических работников, добровольчества (волонтерства) в сфере здравоохранения, а также по документационному, организационному обеспечению деятельности Министерства.

1.2. Координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет министр здравоохранения Чувашской Республики (далее – Министр).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Положением о Министерстве, приказами Министерства, а также настоящим Положением.

1.4. Численный состав и структура Отдела определяются штатным расписанием, утвержденным Министром. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела правового обеспечения и организационной работы (далее – начальник Отдела), который назначается на должность и освобождается от должности Министром в установленном законодательством порядке.

1.5. Начальник Отдела подчиняется непосредственно Министру. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет лицо, определенное решением Министра, на основании внутреннего приказа Министерства.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Чувашской Республике, органами исполнительной власти Чувашской Республики, организациями, находящимися в

ведении Министерства, институтами гражданского общества, правоохранительными и надзорными органами, научными и другими организациями, Управлением государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики и Управлением Главы Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также структурными подразделениями Министерства.

II. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

обеспечение реализации Министерством функций по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

осуществление правовой экспертизы проектов федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов Чувашской Республики по направлению деятельности Министерства и их проектов на соответствие их положений действующему законодательству;

обеспечение в пределах своих полномочий соответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики издаваемых Министерством нормативных правовых актов, а также отсутствия в них внутренних противоречий и пробелов в правовом регулировании;

осуществление правовой экспертизы проектов договоров (соглашений), в которых одной из сторон выступает Министерство (за исключением проектов договоров (соглашений), подготовленных в соответствии с типовой формой);

организация судебной работы в установленной сфере деятельности;

методическое руководство деятельностью структурных подразделений Министерства по подготовке проектов законов Чувашской Республики и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в установленной сфере деятельности;

разработка и реализация стратегии единой кадровой политики в отрасли здравоохранения Чувашской Республики;

координация организации работы по непрерывному образованию медицинских работников и фармацевтических работников государственной системы здравоохранения Чувашской Республики;

информационно-аналитическое и организационное обеспечение деятельности Министерства по вопросам, определенным в пункте 1.1 настоящего Положения;

обеспечение реализации Министерством подпрограммы «Развитие кадровых ресурсов в здравоохранении» государственной программы Чувашской Республики «Развитие здравоохранения», утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 ноября 2018 г. № 461;

обеспечение реализации Министерством регионального проекта «Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения Чувашской Республики квалифицированными кадрами»;

разработка предложений и реализация основных направлений государственной политики в сфере кадрового обеспечения отрасли здравоохранения Чувашской Республики;

организация прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования медицинскими, фармацевтическими работниками;

формирование кадрового резерва руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

обеспечение правового регулирования трудовых отношений с руководителями организаций, находящихся в ведении Министерства;

организация наградной работы в системе здравоохранения Чувашской Республики;

обеспечение взаимодействия с Администрацией Главы Чувашской Республики в рамках реализации заключенного Соглашения о взаимодействии Администрации Главы Чувашской Республики и Министерства здравоохранения Чувашской Республики в сфере кадровой работы (далее – Соглашение в сфере кадровой работы);

обеспечение взаимодействия с Администрацией Главы Чувашской Республики в рамках реализации заключенного Соглашения между Администрацией Главы Чувашской Республики и Министерством здравоохранения Чувашской Республики об осуществлении функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Соглашение об осуществлении функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений);

организация и ведение делопроизводства в Министерстве;

обеспечение контроля за исполнением федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, других документов, по которым имеются поручения Министра и его заместителей;

составление номенклатур дел, сохранности, учета документов архивного фонда Министерства;

организация работы с обращениями граждан и организаций в Министерстве;

обеспечение деятельности по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг медицинскими организациями;

реализация федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, нормативных правовых актов Министерства по вопросам, определенным в пункте 1.1 настоящего Положения;

подготовка предложений по совершенствованию структуры и штатного расписания Министерства, условий оплаты и стимулирования труда государственных гражданских служащих Министерства;

взаимодействие с ответственными органами исполнительной власти Чувашской Республики по рассмотрению вопросов Правительственной комиссии по молодежной политике, Комиссии по Государственным молодежным премиям Чувашской Республике, Совета по развитию добровольчества (волонтерства) при Главе Чувашской Республики;

обеспечение взаимодействия в рамках Соглашения в сфере кадровой работы в функционировании Конкурсной комиссии Министерства здравоохранения

Чувашской Республики по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве здравоохранения Чувашской Республики, Аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Чувашской Республики для прохождения аттестации государственными гражданскими служащими Чувашской Республики в Министерстве здравоохранения Чувашской республики, Комиссии по установлению стажа государственной гражданской службы работникам Министерства здравоохранения Чувашской Республики для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет;

обеспечение взаимодействия в рамках Соглашения об осуществлении функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений в функционировании Комиссии по противодействию коррупции в Министерстве здравоохранения Чувашской Республики, Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве здравоохранения Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов;

обеспечение деятельности Коллегии Министерства, Общественного совета при Министерстве и Общественного совета при Министерстве по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг медицинскими организациями, Аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Чувашской Республики по аттестации медицинских и фармацевтических работников на получение квалификационной категории, Экспертной комиссии Министерства здравоохранения Чувашской Республики, Экспертной группы по общественному обсуждению проектов законов Чувашской Республики, разрабатываемых Министерством здравоохранения Чувашской Республики, Аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении Министерства здравоохранения Чувашской Республики, Конкурсной комиссии Министерства здравоохранения Чувашской Республики по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного унитарного предприятия Чувашской Республики или государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Чувашской Республики, Конкурсной комиссии по проведению конкурса на распределение образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приема по профессиям, специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Чувашской Республики, Комиссии по отбору граждан на заключение договора о целевом обучении в образовательной организации высшего образования, рабочей группы по реализации проекта «Медицина – мое призвание», Консультативной группы по добровольчеству в сфере охраны здоровья, Межведомственной рабочей группы по подготовке прогноза потребности в кадрах для отраслей экономики Чувашской Республики на 2020-2024 годы, Конкурсной комиссии по отбору кандидатур в состав Общественного совета при Министерстве здравоохранения Чувашской Республики.

III. Функции Отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами исполняет следующие функции:

подготавливает самостоятельно или совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства заключения по проектам федеральных законов, законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, а также иных нормативных правовых актов, поступающих на согласование в Министерство;

участвует в разработке или подготавливает самостоятельно проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, приказов Министерства и иных нормативных правовых актов, проверяет соответствие указанных проектов требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, а также проверяет отсутствие в них внутренних противоречий и пробелов в правовом регулировании и согласовывает их;

участвует наряду с другими структурными подразделениями Министерства в работе по совершенствованию законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики;

осуществляет правовую, а также лингвистическую экспертизу подготавливаемых Министерством проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, а также проектов приказов Министерства ненормативного характера, подготовленных в установленном порядке структурными подразделениями Министерства, по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства;

осуществляет правовую, а также лингвистическую экспертизу проектов соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по вопросам организации деятельности Министерства;

организует осуществление систематического мониторинга правовых актов Чувашской Республики на предмет соответствия законодательству Российской Федерации по направлениям деятельности Министерства;

проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов Министерства и подготавливает заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы;

осуществляет подготовку предложений для включения в план законопроектной деятельности Государственного Совета Чувашской Республики;

осуществляет подготовку предложений для включения в план работы Кабинета Министров Чувашской Республики;

осуществляет подготовку совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства и направляет на рассмотрение Министру ведомственный план законопроектной деятельности Министерства и план подготовки проектов нормативных правовых актов Министерства на очередной календарный год;

изучает и обобщает совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства или самостоятельно практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики в установленной сфере деятельности Министерства, находящихся в ведении Министерства организаций, разрабатывает предложения по его совершенствованию и вносит их на рассмотрение руководству Министерства;

принимает необходимые меры в целях реализации федеральных законов, законов Чувашской Республики и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

обеспечивает соблюдение структурными подразделениями Министерства правил юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов;

разрабатывает (участвует в разработке) акты ненормативного характера по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства;

участвует в проводимой структурными подразделениями Министерства работе по отбору и направлению приказов Министерства, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций, имеющих межведомственный характер, независимо от срока их действия, в том числе актов, содержащих сведения конфиденциального характера, на государственную регистрацию в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции;

осуществляет в пределах своей компетенции работу по подготовке исков, отзывов и возражений на иски в Верховный Суд Российской Федерации, суды общей юрисдикции и арбитражные суды;

взаимодействует с Государственным Советом Чувашской Республики по вопросам законопроектной деятельности;

представляет в установленном порядке интересы Министерства в судах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов, обеспечивает участие в судопроизводстве работников Министерства в качестве представителей Министерства;

подготавливает для направления в Государственно-правовое управление Администрации Главы Чувашской Республики предложения о результатах мониторинга правоприменения в Российской Федерации;

подготавливает для направления в Государственно-правовое управление Администрации Главы Чувашской Республики предложения о результатах мониторинга правоприменения в Чувашской Республике;

совместно с другими заинтересованными структурными подразделениями Министерства подготавливает и представляет Министру предложения о создании, реорганизации, ликвидации и приватизации государственных предприятий и учреждений, находящихся в ведении Министерства;

осуществляет в установленном порядке правовую экспертизу проектов конкурсных документаций, документаций об аукционе, документаций об аукционе в электронной форме, а также договоров (соглашений), в которых одной из сторон выступает Министерство, и проверку соблюдения предусмотренного порядка подготовки, согласования и визирования указанных проектов договоров (соглашений);

осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности юридических и кадровых служб организаций, находящихся в ведении Министерства по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения;

вырабатывает предложения по реализации кадровой политики в сфере здравоохранения по организации среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального медицинского и фармацевтического образования, а также по совершенствованию законодательства Российской Федерации и нормативно-правовому регулированию в пределах своих полномочий;

реализует подпрограмму «Развитие кадровых ресурсов в здравоохранении» государственной программы Чувашской Республики «Развитие здравоохранения», утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 ноября 2018 № 461;

участвует в разработке примерных положений об оплате труда работников подведомственных Министерству бюджетных и автономных учреждений по видам экономической деятельности и положений об оплате труда работников подведомственных казенных учреждений по видам экономической деятельности;

организует проведение анализа информационных, статистических и других материалов по вопросам кадрового обеспечения отрасли;

принимает участие в осуществлении мониторинга кадрового состава системы здравоохранения;

принимает участие в разработке прогноза развития кадров в здравоохранении, предложений по совершенствованию системы управления кадровым потенциалом отрасли;

принимает участие в осуществлении взаимодействия с профессиональными некоммерческими организациями, создаваемыми медицинскими работниками и фармацевтическими работниками, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

участвует в организации проведения на территории Чувашской Республики Всероссийского конкурса врачей и Всероссийского конкурса «Лучший специалист со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

обеспечивает взаимодействие Министерства с Федеральным центром поддержки добровольчества и наставничества в сфере охраны здоровья по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения;

организует заключение договоров о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, учитывая потребность в медицинских и фармацевтических работниках для медицинских организаций, находящихся в ведении Министерства;

координирует внедрение и развитие системы наставничества молодых специалистов в сфере здравоохранения, а также волонтерского движения;

участвует в определении общего объема контрольных цифр приема на соответствующий год и его распределении по образовательным организациям, реализующим программы в области образования «Здравоохранение и медицинские науки» по специальностям высшего медицинского и среднего медицинского образования;

координирует деятельность находящихся в ведении Министерства образовательных организаций среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования;

формирует государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, в части реализации образовательных услуг (выполнения работ);

формирует значения объемов государственных услуг для образовательных и научных организаций в соответствии с методикой формирования государственного задания на оказание образовательных услуг в сфере высшего и среднего профессионального образования на очередной финансовый год и плановый период;

осуществляет контроль за реализацией программ «Земский доктор/Земский фельдшер», включая подготовку проектов нормативных правовых актов, мониторинг реализации программ;

подготовка предложений по установлению мер социальной поддержки для медицинских работников организаций, находящихся в ведении Министерства;

по поручению Министра подготавливает заявку об организации и обеспечении проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве и в кадровый резерв Министерства, аттестации и квалификационных экзаменов в Министерстве в соответствии с заключенным соглашением в сфере кадровой работы;

по поручению Министра подготавливает заявку об организации заключения договоров о целевом обучении в соответствии с заключенным соглашением в сфере кадровой работы;

обеспечивает взаимодействие в рамках Соглашения в сфере кадровой работы:

при формировании, ведении и хранении журналов регистрации актов по ведению кадрового учета и учету кадрового состава Министерства и иных актов по вопросам кадровой политики;

при подготовке проектов нормативных правовых актов Министерства, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданских служащих с гражданской службы и выходом их на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений Министерства;

при организации кадрового учета и кадрового делопроизводства, формировании и ведении кадровой документации, в том числе в электронном виде;

при проведении аттестации гражданских служащих и квалификационных экзаменов, в том числе подготовки предложений по составу аттестационной комиссии, срокам и порядку ее работы;

обеспечивает обработку и сохранность персональных данных гражданских служащих,

участвует в обеспечении оформления и учета выезда гражданских служащих в служебные командировки;

участвует в формировании кадрового резерва, организует работу с кадровым резервом и обеспечивает его эффективное использование для замещения должностей гражданской службы;

участвует в организации повышения квалификации и профессиональную переподготовки гражданских служащих;

подготавливает необходимые документы и материалы Министру, а также для направления в Администрацию Главы Чувашской Республики для присвоения классов чин и специальных званий гражданским служащим и работникам отрасли здравоохранения Чувашской Республики;

обеспечивает подготовку материалов и актов по назначению (утверждению) на должность, освобождению от должности директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики, заключение, расторжение и внесение изменений в трудовые договоры, служебные контракты;

проводит работу по установлению и оценке достижения показателей эффективности деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства и их руководителей;

обеспечивает обработку персональных данных руководителей подведомственных Министерству организаций;

обеспечивает формирование, ведение и хранение личных дел руководителей подведомственных Министерству организаций;

осуществляет учет и анализ поступающих в Министерство ходатайств о награждении государственными и ведомственными наградами и вносит предложения о награждении руководству Министерства;

обеспечивает подготовку документов для внесения в Управление государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики по вопросам поощрения и награждения государственными наградами Российской Федерации и государственными наградами Чувашской Республики;

организует совместно с заинтересованными структурными подразделениями проведение заседаний коллегии Министерства;

принимает участие в мобилизационной подготовке Министерства в части, касающейся компетенции Отдела;

организует оформление и выдачу служебных удостоверений, постоянных и временных пропусков;

оказывает руководителям организаций, находящихся в ведении Министерства консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

организует мероприятия по повышению мотивации гражданских служащих Министерства к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей;

осуществляет меры, направленные на содействие соблюдения гражданскими служащими этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения профессиональной служебной деятельности;

организует в пределах своей компетенции антикоррупционное просвещение руководителей подведомственных Министерству организаций.

обеспечивает реализацию руководителями подведомственных Министерству организаций обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

организует представление в Министерство сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей подведомственных Министерству организаций и исполняющих обязанности руководителя подведомственных Министерству организаций;

осуществляет контроль за соблюдением руководителями подведомственных Министерству организаций запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в подведомственных Министерству организациях и за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений;

проводит анализ сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей подведомственных Министерству организаций и исполняющих обязанности руководителей подведомственных Министерству организаций;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями подведомственных Министерству организаций и исполняющими обязанности руководителей подведомственных Министерству организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о соблюдении руководителями подведомственных Министерству организаций и исполняющими обязанности руководителей подведомственных Министерству организаций запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской службы в Министерстве, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

участвует в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями подведомственных Министерству организаций, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

участвует в проведении проверки:

достоверности представленных гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу в Министерство, в том числе при замещении должностей руководителей подведомственных Министерству организаций;

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей подведомственных Министерству организаций и исполняющих обязанности руководителей подведомственных Министерству организаций;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданскими служащими и руководителями подведомственных Министерству организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

соблюдения гражданскими служащими, руководителями подведомственных Министерству организаций и исполняющими обязанности руководителей подведомственных Министерству организаций запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы в Министерстве, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

достоверности и полноты сведений, представленных гражданскими служащими, при рассмотрении вопроса о постановке на учет нуждающихся в получении субсидии для приобретения жилого помещения.

проводит с гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей подведомственных Министерству организаций и исполняющих обязанности руководителей подведомственных Министерству организаций, гражданскими служащими, назначение которых на должность гражданской службы в Министерстве осуществляется Министром, и должностными лицами с их согласия беседы, получает от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иным сведениям (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений) и по иным материалам.

представляет в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве здравоохранения Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов информацию и материалы, необходимые для работы этой комиссии.

осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, а также (по поручению Министра) с федеральной службой, с подведомственными Министерству организациями, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями.

организует подготовку проектов нормативных правовых актов Министерства, связанных с назначением на должность руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства, заключением трудовых договоров и их увольнением;

обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве здравоохранения Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов;

координирует деятельность аттестационной комиссии Министерства для получения квалификационной категории медицинскими и фармацевтическими работниками;

проводит аттестацию медицинских и фармацевтических работников организаций государственной системы здравоохранения Чувашской Республики, а также частной системы здравоохранения;

координирует проведение аккредитации специалистов, в том числе формирование аккредитационных комиссий на территории Чувашской Республики;

организует мероприятия по профессиональному развитию медицинских и фармацевтических работников, в том числе дополнительному профессиональному образованию и иным мероприятиям по их профессиональному развитию;

осуществляет работу по ведению, учету, хранению и выдаче трудовых книжек руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства;

ведет личные дела руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства;

оформляет и выдает служебные удостоверения руководителям организаций, находящихся в ведении Министерства;

готовит проекты служебного распорядка Министерства, графиков отпусков руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства, и других проектов нормативных правовых актов по вопросам, связанным с регулированием служебного времени и времени отдыха;

принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на гражданской службе в Министерстве;

оказывает государственным гражданским служащим Министерства консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции и обеспечивает соблюдение в Министерстве законных прав и интересов гражданского служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

обеспечивает реализацию гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организациях, находящихся в ведении Министерства;

участвует в мероприятиях по проведению ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности, относящихся в компетенции Отдела;

обеспечивает взаимодействие Министерства с Администрацией Главы Чувашской Республики;

участвует в работе коллегий, комиссий, советов, рабочих групп, конференций, семинаров, форумов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

готовит предложения по созданию и осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью рабочих групп и иных совещательных органов Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

осуществляет работу по организации и ведению делопроизводства, комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела в установленном порядке;

организует сбор и анализ материалов, представленных на назначение специальной стипендии высшего должностного лица Чувашской Республики за особую творческую устремленность;

в пределах компетенции Отдела участвует в профилактике коррупционных и иных правонарушений;

координирует организацию проведения независимой оценки качества условий оказания услуг медицинскими организациями, подведомственными Министерству.

осуществляет взаимодействие с Министерством здравоохранения Российской Федерации, органами исполнительной власти Чувашской Республики, медицинскими организациями по вопросам организации и проведения независимой оценки качества условий оказания услуг медицинскими организациями;

обеспечивает деятельность Общественного совета при Министерстве, Общественного совета при Министерстве по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг медицинскими организациями при Министерстве.

взаимодействует с Общественной палатой Чувашской Республики в части формирования Общественного совета при Министерстве и Общественного совета

при Министерстве по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг медицинскими организациями;

организует прием, обработку, учет, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, доводит входящую корреспонденцию до руководства Министерства и его структурных подразделений и при необходимости до подведомственных Министерству организаций, проверку правильности оформления исходящей корреспонденции и направление ее адресатам;

организует, ведет и совершенствует делопроизводство в Министерстве с помощью Государственной информационной системы «Система электронного документооборота» органов власти Чувашской Республики на основе единой политики, использования современных информационных технологий в работе с документами и контролирует за соблюдением установленного порядка работы с документами в структурных подразделениях Министерства; осуществляет методическое руководство в работе структурных подразделений Министерства по организации, ведению и совершенствованию ими делопроизводства на основе единой политики, использования современных информационных технологий в работе с документами;

обеспечивает своевременную обработку поступающей и отправляемой корреспонденции, ее доставку по назначению, обеспечивая при этом надлежащий режим конфиденциальности;

проводит работу по предупредительному контролю, обеспечивающему своевременное и качественное исполнение документов;

оперативно информирует структурные подразделения Министерства, о приближении сроков исполнения контрольных документов;

систематически анализирует состояние исполнительской дисциплины в Министерстве;

оказывает консультационную помощь сотрудникам структурных подразделений Министерства по вопросам сроков исполнения служебных документов, порядка корректировки сроков исполнения и снятия документов с контроля;

организует регистрацию и рассылку приказов и поручений Министерства, доводит до структурных подразделений Министерства, федерального фонда, а также до иных сторонних организаций по назначению в установленном порядке;

осуществляет прием, регистрацию обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство, их первичное рассмотрение с последующим направлением для рассмотрения в профильные структурные подразделения Министерства, направление ответов на них;

организует и осуществляет мониторинг и контроль своевременного рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство;

осуществляет информационно-справочную деятельность, связанную с обращениями граждан и организаций в Министерстве;

организует и осуществляет учет и анализ содержания поступающих в Министерство обращений граждан и организаций, систематическое информирование Министра, его заместителей, руководителей структурных подразделений Министерства о количестве и тематике обращений граждан и организаций, фактах несвоевременного и/или неполного рассмотрения обращений граждан и организаций, подготовку на основе указанного анализа предложений об устранении причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан;

организует личный прием граждан уполномоченными на то лицами Министерства в Общественной приемной Министерства, а также личный прием граждан Министром в Общественной приемной Администрации Главы Чувашской Республики, в Общественной приемной партии «Единая Россия»;

осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, выдаче архивных справок по запросам граждан, государственных органов и организаций по вопросам компетенции Отдела;

составляет сводную номенклатуру дел Министерства, оказывает организационно-методическую помощь структурным подразделениям Министерства по вопросам составления номенклатур дел, осуществляет контроль за правильным формированием и оформлением дел, подлежащих сдаче в архив;;

осуществляет координацию деятельности структурных подразделений Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

осуществляет контроль за исполнением структурными подразделениями Министерства планов работы, поручений Министра и входящих документов;

готовит справки по исполнительской дисциплине в Министерстве, по исполнению структурными подразделениями Министерства поручений;

осуществляет контроль за сроками исполнения документов, их правильным оформлением;

разрабатывает инструкцию по делопроизводству в Министерстве и вносит при необходимости в неё изменения;

разрабатывает правовые акты Министерства (инструкции, положения, правила), регламентирующие особенности работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию (служебную и иную тайну);

проводит обобщение и анализ письменных и устных обращений граждан;

осуществляет организационное сопровождение приема граждан, проводимого Министром, первым заместителем министра, заместителями министра, председателем Общественного совета при Министерстве здравоохранения Чувашской Республики;

обеспечивает своевременное исполнение поручений Министра, первого заместителя Министра, заместителей Министра, данных во исполнение поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, а также иных их поручений.

составляет необходимые справки и другие аналитические материалы для докладов;

дает структурным подразделениям Министерства разъяснения по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения, а также запрашивает у них необходимую информацию и документы;

дает по запросам организаций, в том числе находящихся в ведении и (или) координируемых Министерством, и обращениям граждан разъяснения по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения;

принимает участие в разработке предложений по определению полномочий и совершенствованию работы структурных подразделений Министерства, организаций, находящихся в ведении Министерства;

принимает участие в пределах своей компетенции в деятельности координационных и совещательных органов, созданных по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства;

организует совещания, семинары и иные мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, или участвует в их проведении;

готовит справочные и иные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства в комиссиях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях;

по поручению Министра участвует в проведении служебных и иных проверок;

готовит предложения Министру и его заместителям, касающиеся их участия в мероприятиях, проводимых федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления Чувашской Республики, политическими партиями, общественными объединениями и иными структурами гражданского общества по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения;

осуществляет своевременное рассмотрение обращений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, депутатов Государственной Думы, сенаторов Российской Федерации, членов комитетов и комиссий Государственной Думы и Совета Федерации, граждан и организаций в установленный срок по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения;

готовит предложения по созданию и осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью, рабочих групп и иных совещательных и координационных органов Министерства по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения;

готовит совместно с отделом экономики и контроля Министерства соответствующие предложения в целях реализации функций Министерства как главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, предусмотренных на реализацию возложенных на него функций;

участвует в установленном порядке в подготовке проведения конкурсов на размещение государственных заказов и заключения государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в целях выполнения Министерством возложенных на него функций;

по вопросам, определенным в пункте 1 настоящего Положения, готовит проекты поручений организациям, находящимся в ведении Министерства и контролирует их исполнение;

в пределах компетенции Отдела организует мероприятия по обеспечению Министерством полномочий учредителя в отношении организаций, находящихся в ведении Министерства;

осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по организации и ведению делопроизводства, комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

представляет Министру предложения по вопросам, связанным с прохождением государственной гражданской службы в Министерстве;

готовит предложения по вопросу утверждения служебного распорядка, административного, должностного регламентов Министерства;

принимает участие в реализации иных функций Министерства, в рамках возложенных на Отдел полномочий, которые определены административными

регламентами Министерства по исполнению государственных функций и предоставлению государственных услуг и другими локальными нормативными актами Министерства, а также решениями Министра.

3.2. Возложение на Отдел функций, не относящихся к правовой работы, не допускается.

IV. Права Отдела

4.1. Отдел для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право: запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений Министерства, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления, организаций, находящихся в ведении Министерства, других организаций и должностных лиц необходимую для осуществления своей деятельности информацию, документы, справки и другие материалы;

осуществлять взаимодействие с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления, федеральными государственными органами, государственными органами субъектов Российской Федерации, организациями, находящимися в ведении Министерства, а также иными организациями, в том числе образовательными организациями;

давать в пределах своей компетенции разъяснения организациям, находящимся в ведении Министерства, по вопросам реализации государственной политики в сфере охраны здоровья граждан, санаторно-курортного дела;

привлекать с согласия начальников (руководителей) структурных подразделений Министерства, специалистов этих подразделений для подготовки проектов нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него функциями;

разрабатывать в установленном порядке проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;

участвовать на совещаниях, созываемых руководством Министерства при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Министерства, Отдела.

4.2. Права, предоставленные Отделу, осуществляются непосредственно начальником Отдела или по его поручению другими специалистами Отдела.

V. Ответственность Отдела

5.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел.

5.2. Ответственность сотрудников Отдела определяется должностными регламентами.
