

Должностной регламент

государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность начальника отдела организации медицинской помощи матерям и детям Министерства здравоохранения Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики начальника отдела Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее – начальник отдела) учреждается в отделе организации медицинской помощи матерям и детям Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее – Министерство) в целях осуществления деятельности отдела организации медицинской помощи матери и детям Министерства (далее – Отдел) в соответствии с Положением об Отделе.

1.2. В соответствии с подразделом 1 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «начальник отдела» относится к категории «руководители» главной группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-2-1-12.

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

1.4. 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;

организация санаторно-курортного дела.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, назначается на должность и освобождается от должности министром здравоохранения Чувашской Республики (далее – Министр) и непосредственно

подчиняется первому заместителю министра здравоохранения Чувашской Республики.

Начальнику отдела в Министерстве подотчетны специалисты Отдела.

1.6. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела организации медицинской помощи матерям и детям Министерства.

1. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен иметь высшее образование специалитет, магистратура по направлению подготовки (специальности) «Педиатрия», «Лечебное дело».

2.1.2. Для замещения должности начальника отдела необходимо наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27.06.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Базовые умения гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела, включают:

1) общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2) управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально - функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Педиатрия», «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 начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Конституции 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»;

Федерального закона от 23 февраля 1995 г. № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах»;

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

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. № 256 «О порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 октября 2005 г. № 617 «О порядке направления граждан органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 522 «О ведении государственного реестра курортного фонда Российской Федерации»;

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5.05.2016 № 279н «Об утверждении Порядка организации санаторно-курортного лечения»;

приказов Министерства здравоохранения Российской Федерации, утверждающих порядки оказания медицинской помощи по профилю «акушерство и гинекология» и «педиатрия»;

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 1029н «Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения» (зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2020 № 60589);

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 декабря 2021 г. № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок» (зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2021 № 66435);

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 августа 2017 г. № 514н «О Порядке проведения профилактических осмотров несовершеннолетних» (зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2017 № 47855);

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 787н «Об утверждении Порядка организации и проведения ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности» (зарегистрировано в Минюсте России 02.10.2020 № 60190);

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 мая 2017 г. № 203н «Об утверждении критериев оценки качества оказания медицинской помощи» (зарегистрировано в Минюсте России 17.05.2017 № 46740);

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

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 октября 2015 г. № 365 «Вопросы Министерства здравоохранения Чувашской Республики»;

приказа Минздравсоцразвития Чувашии от 2 октября 2012 г. № 1400 «Об утверждении порядка маршрутизации детей с инфекционными заболеваниями»;

приказа Минздрава Чувашии от 30 мая 2018 г. № 633 «Об утверждении маршрута оказания медицинской помощи по профилю «детская хирургия» в Чувашской Республике» (зарегистрировано в Минюсте Чувашии 21.06.2018 № 4539);

приказа Минздрава Чувашии от 29 марта 2021 г. № 448 «Об утверждении Маршрута оказания медицинской помощи детям по профилю «неврология» в Чувашской Республике» (зарегистрировано в Госслужбе Чувашии по делам юстиции 06.04.2021 № 6900);

приказа Минздрава Чувашии от 11 октября 2019 г. № 1489 «Об утверждении Маршрута оказания медицинской помощи по профилю «неонатология» в Чувашской Республике» (зарегистрировано в Минюсте Чувашии 12.11. 2019 № 5482);

приказа Минздрава Чувашии от 8 июля 2020 г. №1152 «Об утверждении Порядка маршрутизации оказания медицинской помощи детям со стоматологическими заболеваниями в Чувашской Республике»;

приказа Минздрава Чувашии от 18 января 2016 г. № 66 «Об организации республиканского центра семейной вакцинации»;

приказа Минздрава Чувашии от 30 апреля 2021 г. № 720 «Об утверждении Маршрута оказания медицинской помощи детям по профилю «пульмонология» в Чувашской Республике» (зарегистрировано в Госслужбе Чувашии по делам юстиции 02.06.2021 № 6954);

приказа Минздравсоцразвития Чувашии от 22 мая 2015 г. № 820а «Об утверждении Порядка маршрутизации оказания паллиативной медицинской помощи детям на территории Чувашской Республики»;

приказа Минздравсоцразвития Чувашии от 02 июля 2012 г. № 892 «О совершенствовании организации суицидологической помощи населению Чувашской Республики»;

приказа Минздрава Чувашии от 14 июля 2020 г. № 1187 «Об утверждении Маршрута оказания медицинской помощи детям по профилю «оториноларингология» в Чувашской Республике» (зарегистрировано в Госслужбе Чувашии по делам юстиции 14.08.2020 № 6209);

приказа Минздравсоцразвития Чувашии от 28 ноября 2014 г. № 2290 «О порядке маршрутизации при оказании медицинской помощи по медицинской реабилитации недоношенных детей с поражением центральной нервной системы в Чувашской Республике»;

приказа Минздрава Чувашии № 1816 и Минобразования Чувашии № 2368 от 18 декабря 2017 г. «О временном помещении детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в возрасте до четырех лет включительно в медицинские организации, находящиеся в ведении Министерства здравоохранения Чувашской Республики» (зарегистрировано в Минюсте Чувашии 15.01.2018 № 4278);

приказа Минздрава Чувашии от 28 декабря 2020 года № 2319 «О реализации приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.07.2020г №803н»

приказа Минздрава Чувашии от 06 апреля 2021 г. № 523 «О внедрении клинических рекомендаций (протоколов лечения) в медицинских организациях, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Чувашской Республики по профилям «акушерство – гинекология», «неонатология» и «педиатрия»;

приказа Минздрава Чувашии от 12 апреля 2021 г. №568 «О совершенствовании пренатальной (дородовой) диагностики нарушений развития ребенка на территории Чувашской Республики»;

приказа Минздрава Чувашии от 16 апреля 2021 г. №599 «Об оказании медицинской помощи по профилю «акушерство и гинекология» в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Чувашской Республики»;

приказа Минздрава Чувашии от 21 апреля 2023 г № 602 «Об организации оказания медицинской помощи женщинам по профилю «акушерство и гинекология» в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

приказа Минздрава Чувашии от 5 июля 2023 года №1194 «О внедрении в медицинских организациях Чувашской Республики мотивационного анкетирования женщин в рамках Программы формирования индивидуальных рекомендаций для женщин в ситуации репродуктивного выбора».

приказа Минздрава Чувашии от 30 июля 2023 г № 1309 «Об организации и оказании медицинской помощи с применением телемедицинских технологий в Чувашской Республике»;

иные нормативные акты по вопросам организации медицинской помощи матерям и детям.

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела включают:

знания стандартов оказания медицинской помощи;

основные принципы и методы медицинской статистики;

интерпретация некоторых диагностических методов лечения;

объемы и потоки лекарственной и медицинской помощи в Российской Федерации на основании действующего бюджетного законодательства;

стандарты, дозировки, основные схемы лечения по группам заболевания;

организация оказания медпомощи наркологическим больным, работа с аналитическими образцами наркотических средств и психотропных веществ, основы аналитической химии и токсикологии;

основные задачи и методы их выполнения по регулированию в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности;

стандарты реабилитации и организации реабилитационной помощи по основным классам заболеваний;

порядки организации санаторно-курортного лечения по основным классам заболеваний;

объемы и потоки санаторно-курортного лечения и реабилитационной помощи в Российской Федерации на основании действующего бюджетного законодательства.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

основы управления и организации труда в здравоохранении;

основные принципы и методы медицинской статистики;

интерпретация некоторых диагностических методов лечения;

объемы и потоки лекарственной и медицинской помощи в Чувашской Республике на основании действующего бюджетного законодательства;

стандарты, дозировки, основные схемы лечения по группам заболевания;

организация оказания медпомощи наркологическим больным, работа с аналитическими образцами наркотических средств и психотропных веществ, основы аналитической химии и токсикологии;

требования федераций различных видов спорта по организации медицинских осмотров;

основные задачи и методы их выполнения по регулированию в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности.

формировать объемы и потоки для осуществления медицинской реабилитации;

формировать объемы и потоки санаторно-курортного лечения на основе действующего бюджетного законодательства.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

цели и задачи государственной политики в сфере здравоохранения;

принципы государственной политики в сфере здравоохранения;

основные принципы и методы медицинской статистики;

объемы и потоки лекарственной и медицинской помощи в Российской Федерации на основании действующего бюджетного законодательства;

стандарты оказания первичной медико-санитарной и специализированной медицинской помощи по основным классам заболеваний;

порядки оказания первичной медико-санитарной и специализированной медицинской помощи по основным классам заболеваний;

организация медицинской помощи, в том числе медицинской эвакуации, эшелонирование в мирное время и на особый период;

требования федераций различных видов спорта по организации медицинского обеспечения спортсменов и основ организации допинг-контроля;

теоретические и организационные основы государственного санитарно-эпидемиологического надзора и его обеспечения.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

организация и текущий контроль оказания медицинской помощи матерям и детям;

разработка проектов нормативных правовых актов и иных документов (приказы, распоряжения, положения, регламенты и т.д.) в сфере организации медицинской помощи матерям и детям;

работа с нормативными, нормативными правовыми актами и информационно-правовыми системами;

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

подготовка деловых писем, ведение деловых переговоров;

работа с электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, в прикладных программах ведомственной информационной системы, подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах;

аналитическая работа со статистическими и отчетными данными;

подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности структурного подразделения;

принимать управленческие решения и контролировать их выполнение.

III. Должностные обязанности

3.1. Начальник отдела должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79 от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона;

не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьями 18, 20 и 20.1 Федерального закона 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 в Министерстве здравоохранения Чувашской Республики.

3.2.1. Организовывать, координировать работу отдела и нести персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций, состояние исполнительской дисциплины.

3.2.2. Разрабатывать мероприятия по реализации государственной политики на территории Чувашской Республики в сфере охраны здоровья женщин и детей, включая репродуктивное здоровье, медицинскую реабилитацию детей инвалидов.

3.2.3. Организовывать проведение мероприятий по развитию педиатрической, акушерской и гинекологической службы, включая оказание первичной медико-санитарной, скорой, специализированной (в том числе высокотехнологичной) медицинской помощи женщинам и детям.

3.2.4. Разрабатывать, координировать работу, давать поручения и контролировать деятельность сотрудников отдела по разработке:

нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

предложений к проектам соглашений о взаимодействии и социально-экономическом сотрудничестве по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

предложений по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным прогнозам социально-экономического развития отрасли по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.2.5. Разрабатывать, координировать работу, давать поручения и контролировать деятельность сотрудников отдела по разработке для Кабинета Министров Чувашской Республики, исполнительных органов Чувашской Республики, органов местного самоуправления и организаций Чувашской Республики предложений о порядке реализации нормативных правовых актов в области, отнесенной к компетенции отдела.

3.2.6. Разрабатывать, координировать работу, давать поручения и контролировать деятельность сотрудников отдела по разработке предложений о стратегических и приоритетных направлениях государственной политики в области, отнесенной к компетенции начальника отдела, для Кабинета Министров Чувашской Республики, исполнительных органов Чувашской Республики, органов местного самоуправления,

проектов концепций и государственных программ (подпрограмм) Чувашской Республики по развитию сферы деятельности, отнесенной к компетенции отдела.

3.2.7. Разрабатывать, координировать работу, давать поручения и контролировать деятельность сотрудников отдела по разработке соглашений, договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями в сфере, отнесенной к компетенции отдела, контролировать их выполнение.

3.2.8. Организовывать работу и контролировать деятельность сотрудников отдела по исполнению Министерством функции государственного заказчика по реализации мероприятий государственных программ (подпрограмм) Чувашской Республики и ведомственных целевых программ по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.2.9. Организовывать проведение мониторинга правоприменения в рамках компетенции отдела.

3.2.10. Организовывать реализацию мероприятий на территории Чувашской Республики:

по оказанию первичной медико-санитарной помощи женщинам (акушерской и гинекологической) и детям;

по профилактике перинатальной передачи ВИЧ-инфекции и оказании медицинской помощи детям, больным ВИЧ-инфекцией;

по оказанию специализированной медицинской помощи женщинам (акушерской и гинекологической) и детям;

по оказанию специализированной (санитарно-авиационной) скорой медицинской помощи матерям и детям

по медицинской реабилитации детей-инвалидов;

по внедрению стандартов оказания медицинской помощи по вопросам профилактики, диагностики и лечения заболеваний у детей и женщин (акушерско-гинекологического профиля), в том числе при оказании первичной медико-санитарной помощи, скорой медицинской помощи и специализированной медицинской помощи;

по проведению профилактических прививок, в том числе по эпидемическим показаниям;

по реализации комплекса мер по охране здоровья женщин и детей, включая профилактику заболеваний, инвалидности, аборт, снижению материнской, младенческой и детской заболеваемости и смертности;

по реализации комплекса мер по формированию безопасного репродуктивного поведения и здорового образа жизни;

по соблюдению медицинских показаний для искусственного прерывания беременности;

по соблюдению медицинских показаний для медицинской стерилизации;

по организации обеспечения детей специализированными лечебными продуктами питания;

об объемах и порядке диспансерного наблюдения женщин и детей;

по организации медицинской помощи детям в учреждениях интернатного типа, доме ребенка, образовательных организациях всех типов и видов, учреждениях социального обслуживания семьи, женщин и детей, а также беспризорным и безнадзорным детям;

по медицинскому обеспечению юношей при подготовке к военной службе, по врачебному консультированию и профессиональной ориентации детей при поступлении в организации начального общего, основного общего и среднего общего, а также высшего образования;

по применению клинических протоколов, новых профилактических и лечебно-диагностических технологий в акушерстве, гинекологии, педиатрии в учреждениях родовспоможения и организации оказания медицинской помощи матерям и детям;

по принятию решения о направлении на лечение жителей Чувашской Республики, нуждающихся в дорогостоящих, высокотехнологичных видах медицинской помощи, в федеральные и республиканские организации здравоохранения;

по принятию решения о направлении на лечение жителей Чувашской Республики в федеральные и республиканские санаторно-курортные организации.

3.2.11. Осуществлять анализ и подготовку отчетов в Министерство здравоохранения Российской Федерации по материнской, младенческой и детской смертности, по санаторно-курортному лечению детей.

3.2.12. Осуществлять анализ состояния охраны здоровья матерей и детей, разрабатывать мероприятия, направленные на улучшение оказания медицинской помощи матерям и детям.

3.2.13. Содействовать внедрению достижений науки и техники, новых медицинских технологий в сфере детского здравоохранения и родовспоможения.

3.2.14. Осуществлять мероприятия по ведомственному контролю качества и безопасности медицинской деятельности в медицинских организациях, подведомственных Министерству, в том числе:

проведение проверок соблюдения медицинскими организациями порядков оказания медицинской помощи;

проведение проверок соблюдения медицинскими организациями стандартов медицинской помощи;

осуществление общей координации работы по осуществлению мероприятий по ведомственному контролю качества и безопасности медицинской деятельности в медицинских организациях, подведомственных Министерству;

исполнение работы по составлению и представлению на утверждение министру ежегодных планов проведения плановых проверок медицинских организаций, подведомственных Министерству, в рамках ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

иные функции, отнесенные локальными нормативными правовыми актами Министерства к полномочиям отдела в рамках ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинских организациях, подведомственных Министерству.

3.2.15. Обеспечивать объективное, всестороннее рассмотрение обращений и сообщений граждан и организаций, готовить, координировать работу, давать поручения и контролировать деятельность сотрудников отдела по подготовке ответов на поступившие в Министерство обращения и письма граждан и организаций.

3.2.16. Осуществлять анализ поступающих обращений жителей и иных лиц, выработать и представлять первому заместителю министра, министру предложения по принятию необходимых мер для решения выявленных проблем, снятия социальной напряженности.

3.2.17. Принимать участие в совещаниях, семинарах и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.2.18. Представлять иным структурным подразделениям Министерства разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, а также запрашивать у них необходимую информацию и документы.

3.2.19. Осуществлять рассмотрение документов и предложений, представленных в Министерство подведомственными организациями.

3.2.20. Представлять Министру предложения о создании, реорганизации и ликвидации государственных учреждений и предприятий, подведомственных Министерству.

3.2.21. Обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3.2.22. Осуществлять организацию деятельности главных внештатных специалистов и внештатных специалистов-экспертов в части родовспоможения и детства.

3.2.23. Проводить в пределах своей компетенции оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, разрабатываемых Министерством, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

3.2.24. Обеспечивать методическую поддержку работы службы «122» по вопросам организации оказания медицинской помощи гражданам в условиях распространения COVID-19, в том числе в части разработки типовых ответов (сценариев) оказания консультаций и сервисов на базе службы «122».

3.2.25. Осуществлять:

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию по направлениям «Санаторно-курортное лечение (за исключением услуг, предоставляемых в рамках государственной социальной помощи)», «Оказание паллиативной медицинской помощи», утверждение государственных социальных заказов и обеспечение предоставления государственных услуг потребителям государственных услуг в социальной сфере в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания государственных услуг в социальной сфере и (или) объем оказания таких услуг и установленными государственными социальными заказами»;

мониторинг и анализ сведений о работе службы «122», предоставляемых бюджетным учреждением Чувашской Республики "Республиканский центр медицины катастроф и скорой медицинской помощи" Министерства здравоохранения Чувашской Республики;

рассмотрение и учет поступивших предложений по функционированию и развитию службы «122».

3.2.26. Размещать:

информацию о предоставляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики мерах социальной защиты (поддержки) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

3.3. Начальник отдела принимает меры по обеспечению соблюдения сотрудниками отдела ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными

законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции».

3.4. Начальник отдела осуществляет разработку и реализацию региональных проектов: «Программа развития детского здравоохранения, включая создание современной инфраструктуры оказания медицинской помощи детям», «Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек».

3.5. Начальник отдела осуществляет иные функции, относящиеся к компетенции Отдела в соответствии с решениями министра, первого заместителя министра.

3.6. 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.

1. Права

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела, установлены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Кроме того, гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела 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 базами 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.

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

5.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, 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](#) «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.

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

6.1. Вопросы, по которым гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения - выбор метода проверки документов.

6.2. Вопросы, по которым гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела 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

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам государственной гражданской службы Чувашской Республики в органах исполнительной власти Чувашской Республики.

VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения

проектов управленческих и иных решений, порядок согласования

и принятия данных решений

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, 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.

IX. 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 начальника отдела, осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства 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 начальника 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 начальника 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.

Информирование осуществляется по согласованию с начальником отдела посредством рассылки информации по электронной почте.

9.4. Гражданский служащий, замещающий должность начальника 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;

ознакомливает с документами, подлежащими ознакомлению;

информирование осуществляется по согласованию с начальником Отдела посредством рассылки информации по электронной почте.

9.5. Гражданский служащий, замещающий должность начальника 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.

1. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам

и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, в пределах своей компетенции осуществляет деятельность по предоставлению государственной услуги «Проведение аттестации медицинских и фармацевтических работников организаций государственной системы здравоохранения Чувашской Республики, а также частной системы здравоохранения».

1. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела 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).