

Должностной регламент

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность начальника отдела организации медицинской помощи
взрослому населению Министерства здравоохранения Чувашской Республики**

I. 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 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.

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) 3-1-2-12.

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.

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

Начальнику отдела в Министерстве подотчетны специалисты Отдела.

1.6. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела на основании внутреннего приказа Министерства.

II. 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, не ниже уровня специалитета, магистратуры.

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 и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

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

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

2.1.4. 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) «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»

Постановления Правительства Российской Федерации от 19.12.2016 № 1403 «О программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

Приказа Минздрава России от 14.04.2015 N 187н "Об утверждении Порядка оказания паллиативной медицинской помощи взрослому населению" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.05.2015 N 37182)

Приказа Минздрава России от 09.04.2015 N 178н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "сурдология-оториноларингология" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.04.2015 N 36881)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 918н "Об утверждении порядка оказания медицинской помощи больным с сердечно-сосудистыми заболеваниями" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2012 N 26483)

Приказа Минздрава России от 20.06.2013 N 388н "Об утверждении Порядка оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.08.2013 N 29422)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 915н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "онкология" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.04.2013 N 28163)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 922н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю "хирургия" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.04.2013 N 28161)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 920н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "диетология" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.04.2013 N 28162)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 930н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "гематология" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2013 N 28018)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 931н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю "нейрохирургия" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.03.2013 N 27500)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 929н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю "наркология" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.03.2013 N 27503)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 932н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным туберкулезом" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.03.2013 N 27557)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 928н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным с острыми нарушениями мозгового кровообращения" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2013 N 27353)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 927н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи пострадавшим с сочетанными, множественными и изолированными травмами, сопровождающимися шоком" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.01.2013 N 26634)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 919н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю "анестезиология и реаниматология" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2012 N 26512)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 926н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при заболеваниях нервной системы" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2013 N 26692)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 925н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным с острыми химическими отравлениями" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2012 N 26513)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 923н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю "терапия" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2012 N 26482)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 924н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "дерматовенерология" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.12.2012 N 26302)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 916н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "пульмонология" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.12.2012 N 26264)

Приказа Минздрава России от 15.11.2012 N 917н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным с врожденными и (или) наследственными заболеваниями" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.12.2012 N 26301)

Приказа Минздрава России от 13.11.2012 N 911н "Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при острых и хронических профессиональных заболеваниях" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.12.2012 N 26268)

Приказа Минздрава России от 12.11.2012 N 905н "Об утверждении порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "оториноларингология" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.03.2013 N 27502)

Приказа Минздрава России от 12.11.2012 N 906н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "гастроэнтерология" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.01.2013 N 26641)

Приказа Минздрава России от 12.11.2012 N 907н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю "урология" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2012 N 26478)

Приказа Минздрава России от 12.11.2012 N 901н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "травматология и ортопедия" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.12.2012 N 26374)

Приказа Минздрава России от 12.11.2012 N 899н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю "эндокринология" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.12.2012 N 26368)

Приказа Минздрава России от 12.11.2012 N 900н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю "ревматология" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.12.2012 N 26373)

Приказа Минздрава России от 12.11.2012 N 898н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю "торакальная хирургия" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.12.2012 N 26192)

Приказа Минздрава России от 12.11.2012 N 902н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при заболеваниях глаза, его придаточного аппарата и орбиты" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.12.2012 N 26116)

Приказа Минздрава России от 08.11.2012 N 689н "Об утверждении порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при заболевании, вызываемом вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.12.2012 N 26267)

Приказа Минздрава России от 07.11.2012 N 606н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "аллергология и иммунология" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2013 N 26732)

Приказа Минздрава России от 02.11.2012 N 575н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю "клиническая фармакология" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2012 N 26215)

Приказа Минздрава России от 31.10.2012 N 567н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю "хирургия (трансплантация органов и (или) тканей человека)" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.12.2012 N 26306)

Приказа Минздрава России от 30.10.2012 N 555н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю "пластическая хирургия" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.02.2013 N 27150)

Приказа Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 N 566н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи при психических расстройствах и расстройствах поведения" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2012 N 24895)

Приказа Минздравсоцразвития России от 18.04.2012 N 381н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "косметология" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.05.2012 N 24196)

Приказа Минздравсоцразвития России от 02.04.2010 N 206н (ред. от 16.04.2012) "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению с заболеваниями толстой кишки, анального канала и промежности колопроктологического профиля" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.04.2010 N 17073)

Приказа Минздравсоцразвития России от 31.01.2012 N 69н "Об утверждении порядка оказания медицинской помощи взрослым больным при инфекционных заболеваниях" (Зарегистрировано в Минюсте России 04.04.2012 N 23726)

Приказа Минздравсоцразвития РФ от 18.01.2012 N 17н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю "нефрология" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.03.2012 N 23446)

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 07.12.2011 N 1496н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при стоматологических заболеваниях" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.01.2012 N 23035)

Приказа Минздрава РФ от 29.12.2012 N 1705н "Об утверждении Порядка организации медицинской реабилитации» (зарегистрирован в Минюсте России 22.02.2013 г. № 27276)

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

Постановления Кабинета Министров Чувашской республики от 30.12.2016 № 602 «О программе бесплатного оказания гражданам в Чувашской Республике медицинской помощи на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела включают:

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 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;

требования федераций различных видов спорта по организации;

отечественный и зарубежный опыт регулирования в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности;

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

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;

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

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;

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 заболеваний;

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;

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;

объемы и потоки первичной медико-санитарной и специализированной медицинской помощи в Российской Федерации на основании действующего бюджетного законодательства;

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

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 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:

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.

III. Должностные обязанности

3.1. Начальник отдела должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона «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. Разрабатывать:

предложения по определению государственной политики по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

предложений к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

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

предложения по долгосрочным и среднесрочным прогнозам социально-экономического развития отрасли здравоохранения и социально-курортного дела;

предложения по выполнению научных исследований в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма;

предложения о порядке реализации правовых актов в области, отнесенной к компетенции отдела;

предложения о стратегических и приоритетных направлениях государственной политики в области, отнесенной к компетенции отдела, для Кабинета Министров Чувашской Республики, органов исполнительной власти Чувашской республики, органов местного самоуправления, проектов концепций и государственных программ (подпрограмм) Чувашской Республики по развитию сферы деятельности, отнесенной к компетенции отдела;

аналитические материалы, обобщать и представлять 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;

предложения по награждению работников отдела и подведомственных Министерству организаций государственными наградами Российской Федерации и Чувашской Республики, почетными грамотами, благодарностями.

3.3. Координировать работу, давать поручения и контролировать деятельность работников отдела по разработке проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, относящихся к компетенции отдела.

3.4. Координировать работу, давать поручения и контролировать деятельность работников отдела по разработке предложений о стратегических и приоритетных направлениях государственной политики в области, отнесенной к компетенции отдела, для Кабинета Министров Чувашской Республики, органов исполнительной власти Чувашской республики, органов местного самоуправления, проектов концепций и государственных программ (подпрограмм) Чувашской Республики по развитию сферы деятельности, отнесенной к компетенции отдела.

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

3.6. Исполнять функции организатора:

по проведению конференций, совещаний, семинаров, образовательных мероприятий для специалистов по вопросам охраны здоровья, санаторно-курортного дела, социальной и демографической политики;

по реализации международных программ и проектов в сфере здравоохранения;

по осуществлению профилактических, санитарно-гигиенических, противоэпидемических мер, мер по гигиеническому воспитанию и обучению населения, пропаганде здорового образа жизни в соответствии с компетенцией Министерства;

по проведению Дней главного врача;

по оказанию:

специализированной (санитарно-авиационной) скорой медицинской помощи населению;

экстренной медицинской помощи пострадавшим и их эвакуации из зон чрезвычайных ситуаций в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

по принятию решения:

о направлении на лечение жителей Чувашской Республики, нуждающихся в дорогостоящих, высокотехнологичных видах медицинской помощи, в медицинские организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти;

3.7. Готовить, координировать работу, давать поручения и контролировать деятельность работников отдела по подготовке ответов на поступившие в Министерство обращения граждан и организаций.

3.8. 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.

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

3.10. Осуществлять организацию деятельности главных внештатных специалистов и главных внештатных специалистов-экспертов.

3.11. Обеспечивать:

своевременное исполнение поручений министра работниками отдела;

оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, разрабатываемых Министерством, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3.12. Готовить предложения в проект плана заседаний Кабинета Министров Чувашской Республики.

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

3.14. Давать от своего имени структурным подразделениям Министерства разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, а также запрашивать у них необходимую информацию и документы.

3.15. Запрашивать справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей у подведомственных Министерству организаций.

3.16. Представлять министру предложения о создании, реорганизации и ликвидации организаций, подведомственных Министерству.

3.17. Принимает меры по обеспечению соблюдения работниками 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».

IV. 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.

V. 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](#), 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 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.

Х. 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».

XI. 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 ежемесячном денежном поощрении государственных гражданских служащих Министерства.

Начальник отдела