

**Должностной регламент
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность начальника отдела кадрового обеспечения
Министерства здравоохранения Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики начальника отдела кадровой обеспечения Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее – начальник отдела) учреждается в отделе кадрового обеспечения Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее – Министерство) в целях осуществления деятельности отдела кадрового обеспечения 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 государственной гражданской и муниципальной службы.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики:

развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе;

регулирование профессионального развития гражданских служащих;

регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы;
совершенствование мер по противодействию коррупции.

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 главный специалист - эксперт 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) «Образование и педагогика», «Юриспруденция» 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;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 3 декабря 2012 г. №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159

«О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

Указа Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;

Указа Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;

постановления Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2013 г. № 822 «Об утверждении Правил предоставления государственному гражданскому служащему в случае отсутствия вакантных должностей в государственном органе, в котором сокращаются должности государственной гражданской службы, или государственном органе, которому переданы функции упраздненного государственного органа, вакантной должности государственной гражданской службы в иных государственных органах»;

постановления Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1640 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»;

постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013 г. № 1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении»;

постановления Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы»;

постановления Министерства труда Российской Федерации от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»;

постановления Кабинетов Министров Чувашской Республики от 13 июня 2013 г. № 216 «О порядке и условиях обеспечения государственных гражданских служащих Чувашской Республики, назначенных в порядке ротации на должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в государственный орган Чувашской Республики, расположенный в другой местности в пределах Чувашской Республики, служебными жилыми помещениями, а также о порядке и размерах возмещения указанным государственным гражданским служащим Чувашской Республики расходов на наем (поднаем) жилого помещения»;

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 апреля 2013 г. № 240н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории»;

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 мая 2017 г. № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»;

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 8 октября 2015 г. № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»;

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»;

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 г. № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. № 176н «О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 февраля 2016 г. № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

Конституции Чувашской Республики;

Закона Чувашской Республики «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики «О противодействии коррупции»;

Закона Чувашской Республики «О Кабинете Министров Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики от 30 июля 2013 г. № 50 «Об образовании в Чувашской Республике»;

Закона Чувашской Республики от 8 февраля 2005 г. № 1 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг»;

Указа Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73 «О сводном перечне государственных должностей Чувашской Республики и реестре должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики»;

Указа Президента Чувашской Республики от 22 июля 2008 г. № 72 «О Порядке заключения договора о целевом обучении между государственным органом Чувашской Республики и гражданином с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Чувашской Республики после окончания обучения в течение определенного срока»;

Указа Президента Чувашской Республики от 29 июня 2009 г. № 42 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Чувашской Республики обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Указа Президента Чувашской Республики от 29 июня 2009 г. № 43 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указа Президента Чувашской Республики от 29 июня 2009 г. № 44 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Чувашской Республики, и лицами, замещающими государственные должности Чувашской Республики, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указа Президента Чувашской Республики от 5 ноября 2009 г. № 77 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Чувашской Республики, и лицами, замещающими государственные должности Чувашской Республики, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Чувашской Республики»;

Указа Президента Чувашской Республики от 5 ноября 2009 г. № 78 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, и соблюдения государственными гражданскими служащими Чувашской Республики требований к служебному поведению»;

Указа Президента Чувашской Республики от 16 августа 2010 г. № 95 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов»;

Указа Президента Чувашской Республики от 28 сентября 2010 г. № 139 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Указа Президента Чувашской Республики от 24 января 2011 г. № 10 «О возложении полномочий представителя нанимателя по заключению служебных контрактов о прохождении государственной гражданской службы Чувашской Республики с лицами, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой Чувашской Республики, и решению иных вопросов, связанных с прохождением ими государственной гражданской службы Чувашской Республики»;

Указа Главы Чувашской Республики от 20 мая 2013 г. № 47 «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики, и иных лиц их доходам и о внесении изменений в отдельные указы Президента Чувашской Республики»;

Указа Главы Чувашской Республики от 8 августа 2013 г. № 79 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указа Главы Чувашской Республики от 24 июля 2017 г. № 82 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

Указа Главы Чувашской Республики от 29 ноября 2013 г. № 120 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии по вопросам аттестации государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих высшие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в органах исполнительной власти Чувашской Республики, назначение на которые осуществляется решениями Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики»;

Указа Главы Чувашской Республики от 30 ноября 2013 г. № 122 «Об утверждении положения о конкурсной комиссии по вопросам проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, назначение на которые осуществляется Главой Чувашской Республики»;

Указа Главы Чувашской Республики от 14 июля 2014 г. № 101 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и Порядка установления оплаты труда государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, предусмотренные перечнем должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда»;

Указа Главы Чувашской Республики от 27 апреля 2015 г. № 62 «О Кодексе этики и служебного поведения лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики, назначение на которые осуществляется Главой Чувашской Республики»;

Указа Главы Чувашской Республики от 27 апреля 2015 г. № 63 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;

Указа Главы Чувашской Республики от 2 июня 2015 г. № 76 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, при замещении которых государственным гражданским служащим Чувашской Республики запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

Указа Главы Чувашской Республики от 8 июня 2015 г. № 79 «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, на Портале органов власти Чувашской Республики и официальных сайтах органов исполнительной власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Указа Главы Чувашской Республики от 3 сентября 2015 г. № 116 «О порядке уведомления (сообщения) Главой Чувашской Республики, руководителями органов исполнительной власти Чувашской Республики о получении подарка в связи с исполнением ими (служебных) должностных обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

Указа Главы Чувашской Республики от 19 октября 2015 г. № 162 «О мерах по совершенствованию системы противодействия коррупции в Чувашской Республике»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 30 декабря 1999 г. № 287 «О социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Чувашской Республики и должности в органах государственной власти и управления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 сентября 2005 г. № 224 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых органами исполнительной власти Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 июня 2007 г. № 152 «О стандарте структуры центрального аппарата органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 октября 2007 г. № 270 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 июля 2012 г. № 301 «О предоставлении государственным гражданским служащим Чувашской Республики единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 июня 2013 г. № 216 «О порядке и условиях обеспечения государственных гражданских служащих Чувашской Республики, назначенных в порядке ротации на должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в государственный орган Чувашской Республики, расположенный в другой местности в пределах Чувашской Республики, служебными жилыми помещениями, а также о порядке и размерах возмещения указанным государственным гражданским служащим Чувашской Республики расходов на наем (поднаем) жилого помещения»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 сентября 2013 г. № 343 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 17 октября 2013 г. № 419 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 ноября 2013 г. № 460 «Об оплате труда работников государственных органов Чувашской Республики,

замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 декабря 2015 г. № 451 «Об утверждении примерного положения о порядке оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 г. № 377 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 февраля 2012 г. № 41 «Об утверждении Порядка заключения с медицинским работником учреждения здравоохранения Чувашской Республики в возрасте до 50 лет, имеющим высшее образование, прибывшим в 2016 и 2017 годах на работу в сельский населенный пункт, либо рабочий поселок, либо поселок городского типа или переехавшим на работу в сельский населенный пункт, либо рабочий поселок, либо поселок городского типа из другого населенного пункта, договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 марта 2018 г. № 105 «Об утверждении Порядка предоставления единовременных компенсационных выплат медицинским работникам (врачам, фельдшерам) в возрасте до 50 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, не имеющим неисполненных обязательств по договору о целевом обучении, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек и заключившим трудовой договор с медицинской организацией, подведомственной Министерству здравоохранения Чувашской Республики, на условиях полного рабочего дня с продолжительностью рабочего времени, установленной в соответствии со статьей 350 Трудового кодекса Российской Федерации, с выполнением трудовой функции на должности, включенной в программный реестр должностей».

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела включают:

основные направления совершенствования государственного управления;

понятие и признаки государства;

понятие, цели, элементы государственного управления;

основные модели и концепции государственной службы;

опыт реформирования государственной службы в Российской Федерации;

технологии управления по целям и управления по результатам;

проблемы и перспективы развития государственной службы Российской Федерации;

передовой российский и зарубежный опыт отбора, оценки, адаптации и мотивации персонала;

основные модели и концепции государственной службы;

технологии отбора и оценки персонала;

принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе;

теории мотивации и их применение для повышения эффективности управления персоналом;

методы управления персоналом;

понятие кадровой стратегии и кадровой политики организации: цели, задачи, формы;

понятие «открытые данные»;

понятие и инструменты открытости деятельности органов исполнительной власти;

понятие и элементы модели компетенций;

структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего и должностной инструкции муниципального служащего;
 порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего;

вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;
 основы законодательства о закупках;

вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы;
 вопросы планирования и организации работы по подготовке и переподготовке резерва управленческих кадров;

основные направления совершенствования государственного управления;
 порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим;

пути совершенствования системы оплаты труда на государственной службе;
 методы прогнозирования численности персонала и подходы к нормированию труда;

понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
 основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;
 меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;

передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе.

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

разработка методологии применения технологий управления по целям и результатам;

определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации;
 определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям;

составление публичной декларации целей и задач федеральных органов исполнительной власти на очередной год;

проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах;

оценка коррупционных рисков;
 выявление факта наличия конфликта интересов;
 проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации.

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

функция кадровой службы организации;
 принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;

перечень государственных наград Российской Федерации, Чувашской Республики;
 процедура ходатайствования о награждении;
 процедура поощрения и награждения за гражданскую службу.

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

ведение личных дел;

трудовых книжек гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями;
организация и нормирование труда.

III. Должностные обязанности

3.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела:

3.1.1. Реализует кадровую политику Министерства, а также в сфере здравоохранения.

3.1.2. Формирует кадровый состав для замещения должностей гражданской службы, обладающего необходимыми профессиональными и личностными качествами, организует проведение конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы (в том числе подготовка предложений по составу конкурсной комиссии, срокам и порядку ее работы) и включение гражданских служащих в кадровый резерв Министерства на основе методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве здравоохранения Чувашской Республики, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Чувашской Республики от 26 января 2016 г. № 100 «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии Министерства здравоохранения Чувашской Республики по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве здравоохранения Чувашской Республики и методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве здравоохранения Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республике 19 февраля 2016 г., регистрационный № 2855).

3.1.3. Обеспечивает формирование кадрового резерва гражданских служащих в Министерстве, организует работу с кадровым резервом и его эффективное использование, включая подготовку проекта положения о кадровом резерве гражданских служащих в Министерстве.

3.1.4. Осуществляет работу по формированию кадрового резерва для назначения на должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства.

3.1.5. Обеспечивает единый подход к осуществлению кадровой работы и ее методическое обеспечение в Министерстве и в организациях, находящихся в ведении Министерства.

3.1.6. Осуществляет анализ потребности и организует привлечение кадров для замещения гражданской службы, в том числе посредством взаимодействия с образовательными организациями, осуществляющими подготовку студентов по специальностям и направлениям подготовки профессионального образования, необходимым для замещения должностей гражданской службы, организацию заключения договоров о целевом приеме и договоров о целевом обучении с образовательными организациями.

3.1.7. Подготавливает предложения по формированию и совершенствованию штатной структуры Министерства, организаций, находящихся в ведении Министерства, и проведению организационно-штатных мероприятий.

3.1.8. Подготавливает предложения по реализации положений Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона Чувашской Республики «О государственной гражданской службе Чувашской Республики», иных нормативных правовых актов о гражданской службе и внесение указанных предложений Министру.

3.1.9. Разрабатывает и принимает участие в разработке проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики,

постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

3.1.10. Осуществляет систематический мониторинг нормативных правовых актов Чувашской Республики на предмет соответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики по направлениям своей деятельности.

3.1.11. Разрабатывает предложения по награждению гражданских служащих и работников отрасли здравоохранения Чувашской Республики государственными и ведомственными наградами Российской Федерации и Чувашской Республики.

3.1.12. Вырабатывает предложения по реализации кадровой политики в отрасли здравоохранения Чувашской Республики, в том числе по организации среднего профессионального и дополнительного профессионального медицинского и фармацевтического образования.

3.1.13. Организует заключение договоров о целевом приеме и договоров о целевом обучении с организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, учитывая потребность в медицинских и фармацевтических работниках для медицинских организаций, находящихся в ведении Министерства.

3.1.14. Обеспечивает должностной рост гражданских служащих в Министерстве.

3.1.15. Организует мероприятия по повышению мотивации гражданских служащих Министерства к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.

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

3.1.17. Проводит аттестацию медицинских и фармацевтических работников организаций государственной системы здравоохранения Чувашской Республики, а также частной системы здравоохранения.

3.1.18. Организует проведение аттестации гражданских служащих и квалификационных экзаменов, в том числе подготовку предложений по составу аттестационной комиссии, срокам и порядку ее работы.

3.1.19. Координирует проведение аккредитации специалистов, в том числе формирование аккредитационных комиссий на территории Чувашской Республики.

3.1.20. Организует мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих, медицинских и фармацевтических работников, в том числе дополнительному профессиональному образованию и иных мероприятий по их профессиональному развитию.

3.1.21. Подготавливает необходимые документы и материалы Министру, а также для направления в Администрацию Главы Чувашской Республики для присвоения классных чинов и специальных званий гражданским служащим и работникам отрасли здравоохранения Чувашской Республики.

3.1.22. Организует работу по поощрению и награждению гражданских служащих и медицинских работников за безупречную и эффективную государственную службу, в том числе государственными и ведомственными наградами Российской Федерации и Чувашской Республики.

3.1.23. Организует подготовку проектов нормативно-правовых актов Министерства, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию, а также оформление соответствующих решений Министерства (представителя нанимателя), назначением на должность руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства, заключением трудовых договоров и их увольнением.

3.1.24. Организует проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.1.25. Организует проведение служебных проверок.

3.1.26. 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.

3.1.27. Координирует деятельность аттестационной комиссии Министерства для получения квалификационной категории медицинскими и фармацевтическими работниками.

3.1.28. Организует анализ и проверку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими и руководителями медицинских организаций, находящихся в ведении Министерства, запретов, ограничений и обязанностей, установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

3.1.29. Размещает сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает предоставление этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования.

3.1.30. Осуществляет работу по ведению, учету, хранению и выдаче трудовых книжек гражданских служащих и руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства.

3.1.31. Ведет личные дела гражданских служащих и руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства.

3.1.32. Оформляет и выдает служебные удостоверения гражданским служащим и руководителям организаций, находящихся в ведении Министерства.

3.1.33. Готовит проекты служебного распорядка Министерства, графиков отпусков гражданских служащих, руководителей медицинских организаций и других проектов актов по вопросам, связанным с регулированием служебного времени и времени отдыха.

3.1.34. Ведет реестр гражданских служащих Министерства.

3.1.35. Применяет в кадровой работе в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, федеральную государственную информационную систему «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая система).

3.1.36. Организует и проводит ротацию гражданских служащих Министерства.

3.1.37. Готовит и принимает участие в подготовке ответов на поступившие в Министерство обращения и письма граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, дает структурным подразделениям Министерства разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, а также запрашивает у них необходимую информацию и документы.

3.1.38. Подготавливает отчеты и справки по кадровой работе в Министерстве.

3.1.39. Подготавливает предложения по материальному стимулированию и нематериальной мотивации гражданских служащих, включая разработку положений о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий, а также оказание методологической помощи структурным подразделениям Министерства в указанных вопросах.

3.1.40. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на гражданской службе в Министерстве.

3.1.41. Оказывает гражданским служащим 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.

3.1.42. 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.

3.1.43. 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.

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

3.1.45. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в медицинских организациях, находящихся в ведении Министерства.

3.1.46. Участвует в мероприятиях по проведению ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности, относящимся к компетенции Отдела.

3.1.47. Участвует в организации конференций, семинаров, форумов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.1.48. Осуществляет в соответствии с законодательством Чувашской Республики работу по организации и ведению делопроизводства, комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.1.49. Организует сбор и анализ материалов, представленных на назначение специальной стипендии высшего должностного лица Чувашской Республики за особую творческую устремленность.

3.1.50. Осуществляет иные мероприятия по совершенствованию кадровой работы и развитию кадрового состава Министерства и отрасли здравоохранения в Чувашской Республики.

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.

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.