

**Должностной регламент
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность начальника отдела организации медицинской помощи
матерям и детям 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 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) 3-1-2-12.

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 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 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 27.05.2003 № 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. 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» 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 15.11.2012 № 918н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи больным с сердечно-сосудистыми заболеваниями» (зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2012 №26483);

приказа Минздрава России от 20.06.2013 № 388н «Об утверждении Порядка оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи» (зарегистрировано в Минюсте России 16.08.2013 № 29422);

приказа Минздрава России от 15.11.2012 № 920н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «диетология» (зарегистрировано в Минюсте России 17.04.2013 № 28162);

приказа Минздрава России от 15.11.2012 № 930н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «гематология» (зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2013 № 28018)»;

приказа Минздрава России от 30.12.2015 № 1034н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи по профилю «психиатрия-наркология» и порядка диспансерного наблюдения за лицами с психическими расстройствами и (или) расстройствами поведения, связанными с употреблением психоактивных веществ»;

приказа Минздрава России от 15.11.2012 № 932н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным туберкулезом» (зарегистрировано в Минюсте России 07.03.2013 № 27557);

приказа Минздрава России от 15.11.2012 № 928н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным с острыми нарушениями мозгового кровообращения» (зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2013 № 27353);

приказа Минздрава России от 15.11.2012 № 927н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи пострадавшим с сочетанными, множественными и изолированными травмами, сопровождающимися шоком» (зарегистрировано в Минюсте России 21.01.2013 № 26634);

приказа Минздрава России от 15.11.2012 № 925н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным с острыми химическими отравлениями» (зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2012 № 26513);

приказа Минздрава России от 15.11.2012 № 924н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «дерматовенерология» (зарегистрировано в Минюсте России 21.12.2012 № 26302);

приказа Минздрава России от 15.11.2012 № 916н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «пульмонология» (зарегистрировано в Минюсте России 21.12.2012 № 26264);

приказа Минздрава России от 15.11.2012 № 917н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным с врожденными и (или) наследственными заболеваниями» (зарегистрировано в Минюсте России 21.12.2012 № 26301);

приказа Минздрава России от 12.11.2012 № 905н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «оториноларингология» (зарегистрировано в Минюсте России 05.03.2013 № 27502);

приказа Минздрава России от 12.11.2012 № 906н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «гастроэнтерология» (зарегистрировано в Минюсте России 21.01.2013 № 26641);

приказа Минздрава России от 12.11.2012 № 901н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «травматология и ортопедия» (зарегистрировано в Минюсте России 25.12.2012 № 26374);

приказа Минздрава России от 07.11.2012 № 606н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «аллергология и иммунология» (зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2013 № 26732);

приказа Минздрава России от 02.11.2012 № 575н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «клиническая фармакология» (зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2012 № 26215);

приказа Минздрава России от 31.10.2012 № 567н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «хирургия (трансплантация органов и (или) тканей человека)» (зарегистрировано в Минюсте России 21.12.2012 № 26306);

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.05.2018 «298н об утверждении порядка оказания медицинской помощи по профилю «пластическая хирургия»;

приказа Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 № 566н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи при психических расстройствах и расстройствах поведения» (зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2012 № 24895);

приказа Минздравсоцразвития России от 18.04.2012 № 381н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «косметология» (зарегистрировано в Минюсте России 17.05.2012 № 24196);

приказа Минздравсоцразвития России от 02.04.2010 № 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 № 17073);

приказа Минздрава России от 29.12.2012 № 1705н «Об утверждении Порядка организации медицинской реабилитации» (зарегистрирован в Минюсте России 22.02.2013 № 27276);

приказа Минздрава России от 05.05.2012 № 521н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям с инфекционными заболеваниями» (зарегистрирован Минюстом России 10.07.2012, регистрационный № 24867);

приказа Минздрава России от 16.04.2012 № 366н «Об утверждении Порядка оказания педиатрической помощи» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2012, регистрационный № 24361);

приказа Минздрава России от 12.11.2012 № 908н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «детская эндокринология» (зарегистрирован Минюстом России 20.12.2012, регистрационный № 26216);

приказа Минздрава России от 31.10.2012 № 561н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «детская урология-андрология» (зарегистрирован Минюстом России 21.12.2012, регистрационный № 26269);

приказа Минздрава России от 31.10.2012 № 562н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «детская хирургия» (зарегистрирован Минюстом России 17.12.2012, регистрационный № 26159);

приказа Минздрава России от 14.12.2012 № 1047н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям по профилю «неврология» (зарегистрирован Минюстом России 29.12.2012, регистрационный № 26510);

приказа Минздрава России от 25.10.2012 № 441н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям по профилю «ревматология» (зарегистрирован Минюстом России 25.12.2012, регистрационный № 26370);

приказа Минздрава России от 15.11.2012 № 921н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «неонатология» (зарегистрирован Минюстом России 25.12.2012, регистрационный № 26377);

приказа Минздрава России от 25.10.2012 № 440н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «детская кардиология» (зарегистрирован Минюстом России 4.12.2012, регистрационный № 26000);

приказа Минздрава России от 12.11.2012 № 909н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям по профилю «анестезиология и реаниматология» (зарегистрирован Минюстом России 29.12.2012, регистрационный № 26514);

приказа Минздрава России от 13.11.2012 № 910н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям со стоматологическими заболеваниями» (зарегистрирован Минюстом России 20.12.2012, регистрационный № 26214);

приказа Минздрава России от 25.10.2012 № 442н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям при заболеваниях глаза, его придаточного аппарата и орбиты» (зарегистрирован Минюстом России 20.12.2012, регистрационный № 26208);

приказа Минздрава России от 31.10.2012 № 560н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «детская онкология»;

приказа Минздрава России от 09.04.2015 № 178н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «сурдология-оториноларингология» (зарегистрировано в Минюсте России 17.04.2015 № 36881);

приказа Минздравсоцразвития России от 22.11.2004 № 256 «О порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение» (зарегистрирован в Минюсте России 14.12.2004 регистрационный № 6189);

приказа Минздравсоцразвития России от 07.06.2018 № 321н «Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения»;

приказа Минздрава России от 21.03.2014 № 125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям»;

приказа Минздрава России от 10.08.2017 года № 514н «О Порядке проведения профилактических осмотров несовершеннолетних»;

приказа Министра обороны Российской Федерации и Минздрава России от 23.05.2001 № 240/168 «Об организации медицинского обеспечения подготовки граждан Российской Федерации к военной службе»;

приказа Минздрава России от 21.12.2012 № 1340н «Об утверждении порядка организации и проведения ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности»;

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.05.2017 № 203н «Об утверждении критериев оценки качества оказания медицинской помощи»;

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

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 14.10.2015 № 365 «Вопросы Министерства здравоохранения Чувашской Республики»;

приказа Минздравсоцразвития Чувашии от 02.10.2012 № 1400 «Об утверждении порядка маршрутизации детей с инфекционными заболеваниями»;

приказа Минздрава Чувашии от 30.05.2018 № 633 «Об утверждении маршрута оказания медицинской помощи по профилю «детская хирургия» в Чувашской Республике»;

приказа Минздрава Чувашии от 31.12.2015 № 495 «Об утверждении Маршрута оказания медицинской помощи детям по профилю «неврология»;

приказа Минздрава Чувашии от 30.12.2015 №458а «Об утверждении Маршрута оказания медицинской помощи по профилю «неонатология»;

приказа Минздрава Чувашии от 31.12.2015 № 496 «Об утверждении Порядка маршрутизации оказания медицинской помощи детям со стоматологическими заболеваниями в Чувашской Республике»;

приказа Минздрава Чувашии от 18.01.2016 № 66 «Об организации республиканского центра семейной вакцинации»;

приказа Минздравсоцразвития Чувашии от 04.07.2013 № 1102 «Об утверждении Маршрута оказания медицинской помощи детям по профилю «пульмонология» в Чувашской Республике»;

приказа Минздрава Чувашии от 31.08.2015 №1515 «Об утверждении Маршрута оказания специализированной медицинской помощи детям при психических расстройствах и расстройствах поведения в Чувашской Республике»;

приказа Минздравсоцразвития Чувашии от 22.05.2015 № 820а «Об утверждении Порядка маршрутизации оказания паллиативной медицинской помощи детям на территории Чувашской Республики»;

приказа Минздравсоцразвития Чувашии от 02.07.2012 № 892 «О совершенствовании организации суицидологической помощи населению Чувашской Республики»;

приказа Минздрава Чувашии от 21.10.2016 № 1658 «Об утверждении маршрута оказания медицинской помощи детям по профилю «оториноларингология» в Чувашской Республике»;

приказа Минздравсоцразвития Чувашии от 28.11.2014 № 2290 «О порядке маршрутизации при оказании медицинской помощи по медицинской реабилитации

недоношенных детей с поражением центральной нервной системы в Чувашской Республике»;

приказа Минздрава Чувашии от 21.10.2016 № 1658 «Об утверждении Маршрута оказания медицинской помощи детям по профилю «оториноларингология» в Чувашской Республике»;

приказа Минздрава Чувашии № 1816 и Минобразования Чувашии № 2368 от 18.12.2017 «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».

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 заболевания;

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;
 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 № 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;

составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6¹ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (в соответствии с приказом Министерства от

7 апреля 2020 г. № 503 «Об утверждении перечня должностных лиц Министерства здравоохранения Чувашской Республики, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6¹ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

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

3.2.2. Разрабатывать, координировать работу, давать поручения и контролировать деятельность сотрудников отдела Министерства по разработке проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, относящихся к компетенции отдела.

3.2.3. Разрабатывать, координировать работу, давать поручения и контролировать деятельность сотрудников отдела по разработке для федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики:

совместно с заинтересованными органами исполнительной власти Чувашской Республики предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

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

3.2.4. Разрабатывать, координировать работу, давать поручения и контролировать деятельность сотрудников отдела по разработке для органов исполнительной власти Чувашской Республики:

предложений к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики 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, органов исполнительной власти 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, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, проектов концепций и государственных программ (подпрограмм) Чувашской Республики по развитию сферы деятельности, отнесенной к компетенции отдела.

3.2.7. 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. Исполнять функции организатора:

а) по проведению конференций, совещаний, семинаров, образовательных мероприятий для специалистов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

б) по оказанию:

специализированной медицинской помощи матерям и детям в медицинских организациях на территории Чувашской Республики, а также в федеральных специализированных учреждениях, перечень которых утверждается в соответствии с законодательством Российской Федерации);

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

в) по принятию решения:

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

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

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

3.2.11. 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.

3.2.12. Обеспечивать своевременное исполнение поручений Министра сотрудниками отдела.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. 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. Осуществляет внутренний финансовый контроль.

3.5. Осуществлять 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».

3.6. Участвует в обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости дает предложения для внесения изменений в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках.

3.7. Приказ, отдаваемый руководителем (начальником), обязателен для исполнения подчиненными, за исключением заведомо незаконного приказа. При получении приказа, явно противоречащего закону, гражданский служащий обязан руководствоваться законом. При этом гражданский служащий обязан письменно или устно уведомить руководителя (начальника), отдавшего заведомо незаконный приказ, или вышестоящего руководителя (начальника) о неисполнении незаконного приказа.

3.8. Гражданский служащий, получив от руководителя (начальника) приказ, заведомо противоречащий законодательству Российской Федерации, не исполняя данный приказ, докладывает об этом вышестоящему прямому руководителю (начальнику).

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 «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.

X. 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.