УТВРЕЖДАЮ:

Министр здравоохранения Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Н. Викторов

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_** 20\_\_\_ г**.**

**Должностной регламент**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность ведущего специалиста-эксперта отдела кадрового обеспечения Министерства здравоохранения Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

* 1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики ведущего специалиста-эксперта отдела кадровой обеспечения Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее – ведущий специалист-эксперт 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.
	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 «ведущий специалист-эксперт отдела» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-21.
	3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий):

регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

* 1. Вид профессиональной служебной деятельности 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. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела назначается на должность и освобождается от должности Министром здравоохранения Чувашской Республики (далее – Министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела кадрового обеспечения.

1.4. В период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта отдела его обязанности исполняет главный специалист - эксперт на основании внутреннего приказа Министерства.

**II. Квалификационные требования**

2. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности ведущего специалиста-эксперта стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки квалификационные требования не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта 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 ведущего специалиста-эксперта 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 Гражданскому служащему, замещающему должность ведущего специалиста-эксперта, квалификационные требования к специальности(ям), направлению(ям) подготовки не устанавливаются.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Конституции Российской Федерации,

Федерального закона «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 26 декабря 2013 г. № 1293 «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» и о создании на ее базе пилотной версии единой информационной системы 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»,

распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г.
№ 667-р,

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»,

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 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»,

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

Указа Главы Чувашской Республики от 25 сентября 2013 г. № 97 «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 10 апреля 2014 г. № 47
«О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должность государственной гражданской службы Чувашской Республики руководителя органа исполнительной власти 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 11 марта 2009 г.
№ 67 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Чувашской Республики, имеющим ненормированный служебный день»,

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».

2.2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста-эксперта отдела включают:

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 федеральных 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 ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

разработка методологии применения технологий управления по целям и управления по результатам;

переподготовке резерва управленческих кадров;

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;

 разработка проектов технических заданий на оказание образовательных услуг, составление критериев оценки конкурсных заявок;

 формирование бюджетной заявки при подготовке проекта федерального бюджета в целях финансового обеспечения дополнительного профессионального образования;

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

работа в информационной системе кадровой работы - 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 ведущего специалиста-эксперта 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;

процедура ходатайствовали о награждении;

процедура поощрения и награждения за гражданскую службу

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

ведение личных дел;

трудовых книжек гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями;

организация и нормирование труда.

**III. Должностные обязанности**

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела:

3.1. Реализует кадровую политику Министерства, а также в отрасли здравоохранения.

3.2. 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.

3.3. Проводит аттестацию медицинских и фармацевтических работников организаций государственной системы здравоохранения Чувашской Республики, а также частной системы здравоохранения (специалистов с высшим, средним медицинским и фармацевтическим образованием, специалистов с высшим образованием по специальности «Сестринское дело»).

3.4. Проводит консультации для органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.5. Готовит для органов исполнительной власти Чувашской Республики информацию о потребности в кадрах в соответствии с перспективами развития отрасли и разрабатывает предложения по формированию государственного заказа на подготовку специалистов в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования Чувашской Республики.

3.6. Участвует в организации конференций, семинаров, форумов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.7. Готовит и принимает участие в подготовке ответов на поступившие в Министерство обращения и письма граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

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

3.9. Осуществляет иные функции в соответствии с компетенцией Отдела.

3.10. Формирует совместно с другими специалистами перспективные планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов с высшим, средним медицинским образованием и фармацевтическим образованием, специалистов с высшим образованием по специальности «Сестринское дело».

3.11. Содействует внедрению новых организационных форм деятельности, медицинских технологий и передового опыта работы специалистов со средним медицинским образованием и фармацевтическим образованием, специалистов с высшим образованием по специальности «Сестринское дело».

3.12. Участвует в проведении научных исследований в сестринском деле.

3.13. Участвует в проводимых конференциях, семинарах, совещаниях, в заседаниях профильной комиссии, проводимых Министерством здравоохранения Российской Федерации.

3.14. Участвует в комиссии по допуску к осуществлению медицинской и фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала в ФГБОУ ВПО «Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова».

3.15. Осуществляет координацию и анализ мероприятий по совершенствованию качества оказания медицинской помощи населению, контроль деятельности врачебного и сестринского персонала организаций, подведомственных Министерству.

3.16. Принимает активное участие в реализации международных программ и проектов в области здравоохранения Чувашской Республики.

3.17. Разрабатывает методические материалы для специалистов с высшим, средним медицинским и фармацевтическим образованием, специалистов с высшим образованием по специальности «Сестринское дело» работающих в организациях, подведомственных Министерству.

**IV. Права**

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта отдела установлены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Кроме того, гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта 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 банками 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 ведущего специалиста-эксперта 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 ведущего специалиста-эксперта отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

выбор метода проверки документов.

6.2. Вопросы, по которым гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта 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 ведущего специалиста-эксперта 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 ведущего специалиста-эксперта 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.

**IХ. 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 ведущего специалиста-эксперта отдела осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащимиМинистерства 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 ведущего специалиста-эксперта 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 ведущего специалиста-эксперта 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 ведущий специалист-экспертом отдела посредством рассылки информации по электронной почте.

9.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта 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;

ознакамливает с документами, подлежащими ознакомлению.

Информирование осуществляется по согласованию с ведущим специалистом-экспертом Отдела посредством рассылки информации по электронной почте.

9.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта 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 ведущего специалиста-эксперта 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 ведущего специалиста-эксперта 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.

СОГЛАСОВАНО:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Кондратьева

Ознакомлен(а):

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_