

**Должностной регламент
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность ведущего специалиста-эксперта отдела
стратегического планирования и развития здравоохранения Министерства
здравоохранения Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики ведущего специалиста-эксперта отдела стратегического планирования и развития здравоохранения Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее – ведущий специалист-эксперт отдела) учреждается в отделе стратегического планирования и развития здравоохранения Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее – Министерство) в целях осуществления деятельности отдела стратегического планирования и развития здравоохранения 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 «ведущий специалист-эксперт отдела» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-21.

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

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего Чувашской Республики:

реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в области охраны здоровья граждан.

1.5. 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.

1.6. В период временного отсутствия гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта отдела его обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

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 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:

общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2.2. Профессионально – функциональные квалификационные требования.

2.2.1 Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика» 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 ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики:

Конституции Российской Федерации,

Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,

Федерального закона от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»,

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

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

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

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

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

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

Закон Чувашской Республики от 3 июня 2007 г. № 8 «О стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2020 года»;

Закон Чувашской Республики от 3 октября 2012 г. № 59 «Об охране здоровья граждан в Чувашской Республике»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 16 мая 2013 г. № 185 «О государственной программе Чувашской Республики «Развитие здравоохранения»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2015 г. № 433 «Об утверждении Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Чувашской Республики и финансовом обеспечении выполнения государственного задания и признании утратившими силу некоторых решений Кабинета Министров Чувашской Республики»;

Распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики от 20 ноября 2015 г. № 736-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожную карту») по содействию развитию конкуренции в Чувашской Республике и целевых показателей его выполнения».

2.2.3. Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта отдела включают:

знания в вопросах стратегического планирования, проектного управления, разработка и реализация государственных программ и иных программ и проектов, основные направления государственной политики в части взаимоотношений федерального бюджета с бюджетами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также в отраслях жилищно-коммунального хозяйства, взаимоотношений бюджетов субъектов Российской Федерации с бюджетами муниципальных образований;

особенности организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.

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

осуществление финансово-экономического и эпидемиологического анализа отрасли здравоохранения в целях планирования в сфере здравоохранения.

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

понятие стратегического планирования в рамках государственных программ, в т.ч. регионального развития, основных принципов их формирования и реализации; основные направления государственной политики в части взаимоотношений федерального бюджета с бюджетами субъектов Российской Федерации;

особенности организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях;

разработка периодической и итоговой отчетности по утвержденным формам экономического, финансового, статистического анализа по отрасли здравоохранения, в рамках своей компетенции.

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

организация и обеспечение выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности Министерства;

квалифицированное и эффективное планирование своей работы и рабочего времени;

эффективная и последовательная организация работы по взаимосвязям с государственными органами, муниципальными образованиями, другими ведомствами, организациями, государственными и муниципальными служащими, населением;

систематизация информации;

деловое письмо, работа со служебными документами;

квалифицированная работа с гражданами;
работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»;
управление электронной почтой;
работа в текстовом редакторе;
работа с электронными таблицами;
использование графических объектов в электронных документах;
работа с базами данных.

III. Должностные обязанности

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, отдела должен:

3.1. Ведущий специалист-эксперт должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее также – 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, связанные с гражданской службой, установленные статьями 18, 20 и 20.1 Федерального закона, 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 Чувашской Республики в Министерстве.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций отдела, ведущий специалист-эксперт:

3.2.1. Обеспечивает выполнение поручений начальника отдела и реализацию перспективных и текущих планов отдела.

3.2.2 Разрабатывает проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.3. Разрабатывает для органов исполнительной власти Чувашской Республики предложения к представляемым проектам законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.4. Разрабатывает предложения для органов исполнительной власти Чувашской Республики по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным прогнозам социально-экономического развития отрасли здравоохранения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.5. Разрабатывает предложения в проекты соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей в сфере охраны здоровья граждан, контролирует их выполнения в рамках вопросов, входящих в компетенцию отдела.

3.2.6. Разрабатывает периодическую и итоговую отчетность по утвержденным программам экономического, финансового, статистического анализа по отрасли здравоохранения, в рамках компетенции отдела, для представления в органы исполнительной власти Чувашской Республики и федеральные органы исполнительной власти.

3.2.7. Участвует в формировании отчетности по выполнению планов работы и показателей деятельности Министерства по реализации утвержденных основных направлений и приоритетов государственной политики, программ и стратегий социально-экономического развития Чувашской Республики на среднесрочную и долгосрочную

перспективу, других программных документов Кабинета Министров Чувашской Республики в сфере охраны здоровья граждан.

3.2.8. Участвует в развитии системы организации медицинской помощи, координации деятельности и взаимодействия государственной и частной систем здравоохранения в вопросах охраны здоровья населения.

3.2.9. Участвует в формировании иных аналитических материалов в сфере здравоохранения в виде годовых докладов, аналитических записок и справок для Главы Чувашской Республики, федеральных органов исполнительной власти Чувашской Республики и их территориальных подразделений на территории Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, органов государственной власти Чувашской Республики, министра, его заместителей, а также, по мере необходимости, для иных органов государственной власти.

3.2.10. Выполняет функции организатора по формированию информационных ресурсов по реализации государственной программы Чувашской Республики, ресурсам системы здравоохранения Чувашской Республики для системы мониторинга, анализа и прогнозирования социально-экономического развития Чувашской Республики.

3.2.11. Осуществляет письменное рассмотрение обращений федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике, граждан и организаций в установленный срок по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.2.12. Предоставляет структурным подразделениям министерства справочные и информационно-аналитические материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также запрашивает у них необходимые информационно-аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.13. Осуществляет совместно с заинтересованными отделами Министерства предварительное рассмотрение документов и предложений, представленных в Министерство подведомственными организациями.

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

3.2.15. Запрашивает справки и прочие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей у подведомственных организаций.

3.2.16. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3.2.17. Обобщает и представляет в органы исполнительной власти Чувашской Республики информацию о социально-экономическом развитии муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.2.18. Формирует государственные задания на очередной и плановый период медицинским организациям, находящимся в ведении Министерства, в электронной системе.

3.2.19. Выполняет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.20. 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.

3.2.21. 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 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 начальника отдела участвовать в работе коллегиальных и совещательных органов Министерства;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на отдел задач материалы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике, структурных подразделений Министерства, организаций.

использовать государственные системы связи и коммуникации;

вносить предложения начальнику отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществлять иные права, предоставляемые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

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:

уведомление министра (лица, исполняющего его обязанности), заместителя министра, начальника отдела для принятия им соответствующего решения;

запрос документов, требуемых для исполнения им должностных обязанностей.

6.2. Вопросы, по которым гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

подготовка исходящей документации и документов внутреннего обращения по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

визирование документов.

VII. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта вправе участвовать при подготовке проектов:

нормативных правовых актов Чувашской Республики;

нормативных правовых актов и актов Министерства.

7.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта обязан участвовать при подготовке проектов:

нормативных правовых актов, разрабатываемых отделом и органами исполнительной власти Чувашской Республики;

писем и обращений министра, заместителя министра.

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.

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 ведущего специалиста-эксперта отдела осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

с лицами, замещающими должности младшей, старшей и ведущей групп должностей на основе устных и письменных запросов информации, в том числе с использованием электронной почты, входящие запросы рассматриваются в течение трех дней;

с руководителями структурных подразделений взаимодействие осуществляется на основе устных и письменных запросов, в том числе с использованием электронной почты, входящие запросы рассматриваются в течение трех дней;

информирование сотрудников Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела, осуществляется посредством рассылки информации по электронной почте.

9.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: на основе поручений министра, заместителя министра, начальника отдела в указанные в поручении или в обращении сроки, если такие сроки не указаны, то в течение 20 дней с момента регистрации входящей документации.

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 ведущим специалистом-экспертом отдела посредством рассылки информации по электронной почте.

9.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: на основе поручений министра, заместителя министра, начальника отдела в указанные в поручении или в обращении сроки, если такие сроки не указаны, то в соответствии со сроками указанными в штампе «контроль».

Х. 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, наличие жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на него задач;

11.2. Оценка осуществляется в соответствии с Положением о ежемесячном денежном поощрении государственных гражданских служащих Министерства.