# УТВЕРЖДАЮ

#### Министр здравоохранения

##### Челябинской области

##### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.И. Приколотин «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

## **Должностной регламент**

**консультанта отдела организации медицинской помощи детям и матерям управления организации медицинской**

**помощи детям и матерям, при социально значимых заболеваниях и профилактики Министерства здравоохранения Челябинской области**

### I. Описание должности государственной гражданской службы Челябинской области (паспорт должности)

1. Наименование должности гражданской службы в соответствии с Законом Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»:

перечень №: 3

должность: консультант отдела в составе управления

категория: специалисты

группа: ведущая должность.

Место должности в структуре государственного органа Челябинской области: отдел организации медицинской помощи детям и матерям управления организации медицинской помощи детям и матерям Министерства здравоохранения Челябинской области (далее именуется - Минздрав). Минздрав является органом исполнительной власти Челябинской области.

2. Назначение на должность и подчинение по должности:

Назначение на должность осуществляетсяпо результатам конкурсного отбора в установленном порядке.

Назначение и освобождение от должности оформляется на основании приказа Минздрава.

Консультант отдела подчиняется, заместителю начальника управления – начальнику отдела организации медицинской помощи детям и матерямуправления организации медицинской помощи детям и матерям, при социально значимых заболеваниях и профилактикиМинздрава (далее именуется - Отдел), начальнику управления организации медицинской помощи детям и матерям, при социально значимых заболеваниях и профилактики Минздрава (далее именуется - Управление), заместителю министра здравоохранения Челябинской области.

3.Обязанность временно исполнять обязанности иного государственного гражданского служащего Челябинской области:

исполняет временно обязанности заместителя начальника управления – начальника Отдела по решению представителя нанимателя.

**II. Квалификационные требования по должности**

**гражданской службы**

4. Базовые квалификационные требования – требования для замещения должности гражданской службы вне зависимости от вида и области профессиональной служебной деятельности.

5. Базовые квалификационные требования включают:

1) требования к уровню профессионального образования по данной должности: высшее профессиональное образование: - бакалавриат;

2) требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: - без предъявления требований к стажу;

3) требования к базовым знаниям и умениям, включающие в себя требования к:

а) знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка):

знание основных правил орфографии и пунктуации;

владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к сферам деятельности;

б) знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 110«О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

Указа Президента РФ от 01.02.2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Устава (Основного Закона) Челябинской области от 25.05.2006г. № 22-ЗО;

Закона Челябинской области от 17.12.2001 г. № 57-ЗО «О Правительстве Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 104-ЗО «О регулировании государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

постановления Законодательного собрания Челябинской области от 09.07.2010г. № 2405 «Об оплате труда государственных гражданских служащих Челябинской области и прядке формирования фонда оплаты труда указанных лиц»;

постановления Губернатора Челябинской области от 01.06.2009 г.

№ 139 «О Реестре коррупционно опасных должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

постановления Губернатора Челябинской области от 24.06.2009 г.

№ 160 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений»;

постановления Губернатора Челябинской области от 13.07.2009 г.

№ 168 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Челябинской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Челябинской области 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»;

постановления Губернатора Челябинской области от 25.11.2009 г.

№ 312 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Челябинской области требований к служебному поведению»;

постановления Губернатора Челябинской области от 27.07.2009г.

№ 186 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

постановления Губернатора Челябинской области от 16.08.2010 г.

№ 230 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

постановления Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72   
«О кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области»;

распоряжения Правительства Челябинской области от 03.06.2014 г.   
№ 306-рп «Об утверждении Примерного должностного регламента государственного гражданского служащего Челябинской области»;

иных правовых актов, содержащих правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности, требования служебного распорядка;

в) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

общие знания и навыки применения персонального компьютера и офисной оргтехники, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных, вопросы безопасности и защиты данных, знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с персональным компьютером;

знания и навыки работы с офисными программами, базами данных, электронной почтой, с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» и иными информационными ресурсами;

знания и навыки применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного информационного взаимодействия и документооборота, обеспечения информационной открытости и безопасности;

4) требования к умениям, свидетельствующим о наличии необходимых общих, а также управленческих способностей и личностных качеств (компетенций), позволяющих осуществлять служебную деятельность.

а) личностно – деловые:

целеустремленность;

личная дисциплина;

активная жизненная позиция, мотивация на развитие, стремление к постоянному повышению квалификации;

умение убеждать;

ответственность, надежность в служебно-деловых отношениях;

высокая адаптивность к условиям профессиональной и социальной сферы;

б) коммуникативные:

умение работать в команде, эффективно сотрудничать с коллегами, не допускать и разрешать конфликтные ситуации;

навыки публичного выступления, ведения деловых переговоров, проведения встреч и общения с коллегами, представителями организаций с учетом норм делового общения;

в) организаторские:

творческий подход, нестандартность мышления;

умение управлять изменениями (предполагает: предложение и внедрение новых способов действий, повышающих эффективность исполнения должностных обязанностей; в короткие сроки переключается с выполнения одной задачи на другую; быстро изменяет подход к решению проблем, переходя от выполнения одной задачи к другой и т.д.);

г) исполнительские:

ориентация на результат;

умение мыслить стратегически (системно);

умение анализировать;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата.

6. Профессионально-функциональные квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы установлены исходя из области: «Регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия» и видов профессиональной служебной деятельности: «Организация оказания медицинской помощи,медицинских экспертиз и медицинских освидетельствований» и «Регулирование в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности» в соответствии со [Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащи](http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1/spravochnik_kvalifikatcionnyh_trebovanij_17.04.2017.pdf)х.

Профессионально-функциональные квалификационные требования включают:

1) рекомендации по направлению подготовки (специальности) профессионального образования:«Общественное здравоохранение», «Лечебное дело», «Педиатрия» или иные специальности и направления подготовки, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям).

Требования к уровню профессионального образования по данной должности: высшее профессиональное образование - специалитет.

2) требования к профессиональным знаниямзаконодательства Российской Федерации и Челябинской области в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

Федеральный закон от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны граждан в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 г. № 294 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»;

постановления Правительства Российской Федерации, утверждающего программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на текущий период;

приказы Министерства здравоохранения Российской Федерации, утверждающих порядки оказания медицинской помощи;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2010 г. № 243н «Об организации оказания специализированной медицинской помощи»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 декабря 2011 г. № 1689н «Об утверждении порядка направления граждан Российской Федерации для оказания высокотехнологичной медицинской помощи за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации, с применением специализированной информационной системы»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 1664н «Об утверждении номенклатуры медицинских услуг»;

приказ Минздравсоцразвития России от 15 мая 2012 г. № 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 555н «Об утверждении номенклатуры коечного фонда по профилям медицинской помощи»;

приказ Минздрава России от 30 августа 2012 г. № 107н «Об утверждении Порядка использования вспомогательных репродуктивных технологий, противопоказания и ограничения к их применению»;

приказ Минздрава России от 1 ноября 2012 г. № 572н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «акушерство и гинекология за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий»;

приказ Минздрава России от 15 ноября 2012 г. № 921н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «неонатология»;

приказ Минздрава России от 20 декабря 2012 № 1177н «Об утверждении порядка дачи информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства в отношении определенных видов медицинских вмешательств, форм информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и форм отказа от медицинского вмешательства»;

приказ Минздрава России от 21 декабря 2012 г. № 1342н «Об утверждении Порядка выбора гражданином медицинской организации за исключением случаев оказания скорой медицинской помощи за пределами территории субъекта Российской Федерации, в котором проживает гражданин, при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 декабря 2012 г. № 1340н «Об утверждении порядка организации и проведения ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности»;

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

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 августа 2013 г. № 529н «Об утверждении номенклатуры медицинских организаций»;

приказ Минздрава России от 14 мая 2015 г. № 240 «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению независимой оценки качества оказания услуг медицинскими организациями»;

приказ Минздрава России от 7 июля 2015 г. № 422ан «Об утверждении критериев оценки качества медицинской помощи»;

постановления Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П «О Порядке принятия решений о разработке государственных программ Челябинской области, их формировании и реализации и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Челябинской области»;

распоряжения Правительства Челябинской области от 31.10.2014 г. № 662-рп «Об Аппарате Губернатора и Правительства Челябинской области»;

постановления Губернатора Челябинской области от 21.09.2012 г.

№ 270 «О Перечне должностей государственной гражданской службы Челябинской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и порядке установления оплаты труда государственных гражданских служащих Челябинской области в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности»;

постановления Губернатора Челябинской области от 24.10.2014 г.

№ 157 «О структуре органов исполнительной власти Челябинской области»;

распоряжения Губернатора Челябинской области от 09.04.2015 г.

№ 343-р «Об оценке эффективности деятельности руководителей органов исполнительной власти Челябинской области»;

распоряжения Губернатора Челябинской области от 20.05.2015 г.

№ 472-р «О Регламенте взаимодействия Аппарата Губернатора и Правительства Челябинской области, органов исполнительной власти Челябинской области».

3)иные профессиональные знанияв рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

основные принципы и методы медицинской статистики;

интерпретация некоторых диагностических методов лечения;

порядки, стандарты, дозировки, основные схемы лечения по группам заболевания при оказании медицинской помощи детям и матерям.

4) государственный гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениямив рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

проведение ведомственного контроля качества оказания медицинской помощи населению;

анализ количественных и качественных показателей работы, составление отчетов о работе;

подготовка итоговых отчетов о реализации приоритетного проекта (программы);

работа с технической документацией;

организация взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях;

ведение телефонных разговоров;

организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

5) государственный гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями в рамках функциональных обязанностей по должности:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6) государственный гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями в рамках функциональных обязанностей по должности:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

проведение плановых и внеплановых документарных проверок;

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

осуществление контроля исполнения предписаний и решений;

предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги.

#### **III. Должностные обязанностигражданского служащего**

7**.**Гражданский служащий в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной закон) Челябинской области, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13)уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

1. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
2. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
3. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
4. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
5. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственного органа;
6. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
7. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
8. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности государственного служащего;
9. соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
10. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации.

8. Функциональные обязанности гражданского служащего, отражающие специфику замещаемой должности, в соответствии с задачами и функциями Минздрава:

1) участвовать в выполнении возложенных на отдел организации медицинской помощи детям и матерям и на управление организации медицинской помощи детям и матерям, при социально значимых заболеваниях и профилактики Минздрава (далее именуется – Отдел и Управление) задач;

2) участвовать в разработке проектов законов, государственных программ развития здравоохранения и иных нормативных правовых актов Челябинской области по охране здоровья граждан в соответствии с законом Челябинской области «О нормативных правовых актах Челябинской области», постановлением Губернатора Челябинской области «Об Инструкции по делопроизводству в Аппарате Правительства Челябинской области и органах исполнительной власти Челябинской области», постановлением Правительства Челябинской области «О порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ», постановлением Правительства Челябинской области «О Порядке принятия решений о разработке государственных программ Челябинской области, их формировании и реализации и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Челябинской области»;

3) рассматривать обращения граждан, поступившие в Министерство здравоохранения Челябинской области, в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и Управления;

4) участвовать в приеме граждан по вопросам профилактики и лечения беременных, рожениц, родильниц и гинекологических больных;

5) разрабатывать ежегодно планы по снижению материнской и перинатальной смертности на основе оперативного и планового анализа данных показателей в соответствии с нормативными актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и локальными актами Минздрава Челябинской области (приказы: от 02.02.2017 года № 255 «О совершенствовании оказания медицинской помощи женщинам в период беременности, родов и послеродовом периоде на территории Челябинской области», от 13.01.2014г. № 17 «О проведении заседания оперативного Штаба по профилактике материнской смертности при Министерстве здравоохранения Челябинской области», от 17.04.2013г. № 538 «О порядке оповещения в случае возникновения у беременной, роженице, родильницы и гинекологической больной экстренного и неотложного состояния», от 18.05.2011 г. № 656 (ред. 12.05.2012 г. № 651/1) «О совершенствовании медицинской помощи, направленной на охрану репродуктивного здоровья женщины», от 05.10.2007 г. № 421/233 «О профилактике материнской смертности у женщин, находящихся в трудной жизненной ситуации и младенческой смертности в семьях, находящихся в социально опасном положении», Минздрава Челябинской области от17.06.2016 года № 971«О совершенствовании пренатальной дородовой диагностики в профилактике наследственных, врожденных заболеваний у детей и мерах по снижению рождения детей с врожденными и наследственными заболеваниями на территории Челябинской области», от 19.07.2013 г. № 1158 «О внедрении в работу ЛПУ алгоритмов по профилактике ВБИ в акушерских стационарах Челябинской области», от 02.04.2013 г. № 456 «Об отборе и направлении пациентов в медицинские организации для проведения экстракорпорального оплодотворения» и осуществлять контроль за их исполнением;

6) координировать вопросы организации медицинской помощи беременным, роженицам, родильницам и гинекологическим больным, а также девочкам и девочкам-подросткам в соответствии с территориальной программой государственных гарантий оказания бесплатной медицинской помощи жителям Челябинской области;

7) оказывать консультативную помощь специалистам, принимающих участие в оказании медицинской помощи девочкам, девочкам-подросткам и женщинам, при их обращении по выработке тактики ведения гинекологических больных, беременных, рожениц и родильниц в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи, утвержденными Министерством здравоохранения Российской Федерации;

8) организовывать и принимать участие в совещаниях, конференциях, съездах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и Управления, в соответствии с планом организационных мероприятий Минздрава на соответствующий год;

9) принимать участие в проведении организационной работы по повышению квалификации врачей-акушеров-гинекологов и акушерок медицинских организаций Челябинской области;

10) ежегодно принимать и анализировать годовые отчеты акушерско-гинекологической службы Челябинской области, готовить информационно-аналитические и коньюктурные справки по курируемому разделу в соответствии с приказами Минздрава Челябинской области «О сдаче годовых статистических отчетов за соответствующий год органами управления и учреждениями здравоохранения Челябинской области» в порядке и сроки, установленные приказом;

11) подготавливать к рассмотрению на коллегиях и аппаратных совещаниях Министерства здравоохранения Челябинской области вопросы по курируемому разделу в соответствии с планом основных организационных мероприятий Министерства здравоохранения Челябинской области на соответствующий год в порядке и сроки, установленные приказами Министерства здравоохранения Челябинской области об утверждении Положений о коллегиях и аппаратных совещаниях Министерства здравоохранения Челябинской области;

1. осуществляет подготовку информации по запросам Минздрава России, РоспотребнадзораРоссии, Росздравнадзора России, Роспотребнадзора по Челябинской области, Росздравнадзора по Челябинской области по курируемым направлениям;
2. осуществляет подготовку информации для сообщений, докладов, выступлений по курируемым вопросам;

14) принимать участие в организации и проведении советов и комиссий:

а) координационного совета Минздрава Челябинской области по повышению эффективности оказания медицинской помощи детям и матерям первого года жизни на основании приказа Министерства здравоохранения Челябинской области от 28.03.2007 г. № 131 «О создании Координационного совета Министерства здравоохранения Челябинской области по повышению эффективности оказания медицинской помощи матерям и детям первого года жизни» (в редакции от 24.04.2013г. № 580, от 11.08.2014 года № 1224, от01.08.2017г. № 1398);

б) областного совета по родовспоможению;

в) областного перинатального консилиума на основании приказа Минздрава Челябинской области от 29.09.2016г. № 1638 «О совершенствовании работы областного перинатального консилиума»;

г) Штаба по профилактике материнской смертности при Министерстве здравоохранения Челябинской области;

15) координировать работу Центровмедико-­социальной поддержки беременных, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

16) осуществлять направление граждан для оказания лечения методами высоких медицинских технологий в федеральных и прочих медицинских учреждениях в соответствии с действующим законодательством;

17) осуществлять методическое руководство и практическую помощь главным специалистам органов управления здравоохранения и медицинских организаций Челябинской области по вопросам акушерства и гинекологии;

18) знать и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

19) вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу дел в архив в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации»;

20) осуществлять обработку персональных данных в соответствии с Федеральными законами «О персональных данных», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и иными информативно – правовыми актами.

**IV. Права гражданского служащего**

9. Основные права гражданского служащего, установленные статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минздрава;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений касающихся себя лично;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с действующим законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с действующим законодательством;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья; жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

10. Иные права гражданского служащего, необходимые для реализации возложенных на него должностных обязанностей:

1) подписывать документы в пределах своей компетенции;

2) организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и Управления;

3) участвовать по поручению Министра здравоохранения Челябинской области, первого заместителя Министра здравоохранения Челябинской области, заместителя Министра здравоохранения Челябинской области, начальника отдела-заместителя начальника управления, начальника управления в рассмотрении органами государственной власти Челябинской области, органами местного самоуправления Челябинской области вопросов, входящих в компетенцию Минздрава;

3) принимать участие в работе комиссии Министерства здравоохранения Челябинской области по отбору и направлению пациентов в медицинские организации для проведения процедуры ЭКО;

4) подготавливать и направлять инструктивные, методические документы;

5) разрабатывать и направлять информационные документы;

6) на иные полномочия в соответствии со своей компетенцией.

11. Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

**V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения, участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

12. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий:

1. вправе принимать самостоятельные решения:

выбора метода проведения экспертизы или проверки документа по поручению вышестоящего руководителя;

определения структуры проектов документов, разрабатываемых в рамках исполнения должностных обязанностей;

способа запроса, в пределах своей компетенции, информации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

формирования необходимой базы данных в пределах установленной отчетности и планирования деятельности отдела;

1. обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

изучения действующего федерального и регионального законодательства, законодательства о государственной гражданской службе, а также судебной практики в необходимых случаях;

изучения переданных ему на исполнение документов в целях эффективного исполнения поручения в установленные сроки;

взаимодействия с государственными гражданскими служащими Челябинской области, гражданами и представителями организаций в пределах исполнения должностных обязанностей;

представления на согласование, подпись (визирование) подготовленных проектов нормативных правовых актов, локальных нормативных актов;

принятия мер по согласованию подготовленных проектов нормативных правовых актов, локальных правовых актов с органами исполнительной власти Челябинской области, структурными подразделениями Правительства Челябинской области.

* + 1. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий:

1. вправе участвовать при подготовке нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в полномочия в соответствии с настоящим должностным регламентом и Положением об Управлении;
2. обязан участвовать при подготовке проектов нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, при исполнении обязанностей, возложенных настоящим должностным регламентом в пределах полномочий, определенных Положением об Управлении.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

14.В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в соответствии с Регламентом взаимодействия органов исполнительной власти Челябинской области, Инструкцией по делопроизводству, а также в сроки, установленные организационно-распорядительными документами Минздрава.

**VII. Перечень государственных услуг,**

**оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом**

15. Гражданский служащий не принимает участия в предоставлении государственных услуг, оказанных гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами.

**VIII. Порядок служебного взаимодействий**

**гражданского служащего**

16.Взаимодействие гражданского служащего с гражданскими служащими Минздрава, гражданскими служащими иных органов государственной власти, иными должностными лицами, гражданами, организациями строится в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=75286FFF0C43F5E20AA1ADE4CB7F5AB0EFD2220F7944EE1E9C6DBE20504A604AD8CC8E49F945FB0FZAd4D) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных [Указом](consultantplus://offline/ref=75286FFF0C43F5E20AA1ADE4CB7F5AB0E6DD260D754CB3149434B222Z5d7D) Президента Российской Федерации от 12августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», [Кодекса](consultantplus://offline/ref=75286FFF0C43F5E20AA1B3E9DD1305BBE7DF7D007A42E34AC632E57D07436A1D9F83D70BBD48FB08AD3BEFZ4dBD) этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области.

##### **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

##### **гражданского служащего**

17. Эффективность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

профессиональная компетентность - знание законодательных и иных нормативных правовых актов, установленных пунктом 6 настоящего должностного регламента, широта профессионального кругозора, умение работать с документами;

объем выполненной работы за определенный срок, качество выполненной работы - подготовка документов и информации в пределах должностных обязанностей, установленных пунктом 8 настоящего должностного регламента, в соответствии с установленными требованиями и сроками, полное и логичное изложение материала, соответствие документа правилам юридической техники, отсутствие стилистических и грамматических ошибок, своевременность и оперативность выполнения поручений;

интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины - способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

##### **Х. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

18. Гражданский служащий несет персональную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

3) разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

4) несоблюдение ограничений и нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными федеральными законами;

5) неуведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

6) неуведомление представителя нанимателя о склонении его к коррупционным правонарушениям;

7) непредставление сведений или представление неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

8) исполнение неправомерного поручения руководителя.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель начальника управления - начальник отдела организации медицинской помощи детям и матерям, управления организации медицинской помощи детям и матерям при социально значимых заболеваниях и профилактики | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.Г. Домрачева (подпись) (инициалы, фамилия) |

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

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Дата и номер акта о назначении на должность** | **Дата и подпись об ознакомлении и получении копии должностного регламента** | **Дата и номер акта об освобождении от должности** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |