

УТВЕРЖДАЮ
Министр здравоохранения
Забайкальского края

_____ С.О. Давыдов
« _____ » _____ 2017 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ведущего специалиста-эксперта
отдела правового обеспечения
Министерства здравоохранения Забайкальского края**

1. Общие положения

1.1 Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

1.2. Должность ведущего специалиста-эксперта отдела правового обеспечения Министерства здравоохранения Забайкальского края (далее – ведущий специалист-эксперт) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданская служба), относящейся к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-4-019.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Управление в сфере юстиции.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Деятельность в сфере законодательства о труде, социальном обеспечении, здравоохранении, образовании, науке и культуре.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

1.6. Назначение и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляется министром здравоохранения Забайкальского края.

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, непосредственно подчиняется начальнику отдела правового обеспечения либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.8. В период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста-эксперта отдела правового обеспечения.

1.9. На гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

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

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта требований к стажу не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-33К «Устав Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-33К «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;

постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий базового уровня:

аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; работы в системе электронного документооборота.

4) умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта, включают следующие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, 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, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

Российской Федерации:

Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

Федерального закона от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

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

Указа Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

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

иных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

Забайкальского края:

Закона Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 226-33К «О Правительстве Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 228-33К «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-33К «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

постановления Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 07 ноября 2008 года № 76 «О заключении трудовых договоров с руководителями краевых государственных унитарных предприятий, краевых государственных учреждений и аттестации руководителей краевых государственных унитарных предприятий»;

постановления Правительства Забайкальского края от 24 декабря 2013 года № 573 «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 23 июня 2014 года № 351 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 30 декабря 2016 № 529 «Об утверждении Программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Забайкальского края на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

постановления Губернатора Забайкальского края от 30 сентября 2016 года № 80 «О структуре исполнительных органов государственной власти Забайкальского края»;

иных правовых актов Забайкальского края и служебных документов в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания, которыми должен обладать ведущий специалист-эксперт:

знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства о труде, социального обеспечения, здравоохранения, образования, науке и культуре;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства о труде, социального обеспечения, здравоохранения, образования, науке и культуре.

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

оперативного осуществления обязанностей;

подготовки делового письма и нормотворческой деятельности;

систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации;

владения приемами межличностных отношений, грамотного учета мнения коллег;

организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами;

сотрудничества с коллегами;

самообразования и повышения своей квалификации;

квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

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

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

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

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

классификация моделей государственной политики;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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

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

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства.

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. Цель: обеспечение полномочий Министерства здравоохранения Забайкальского края; эффективное исполнение законодательства в сфере охраны здоровья граждан в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом; отслеживание изменений федерального и регионального законодательства, в целях своевременного реагирования, обеспечение подготовки правовых актов Забайкальского края по вопросам здравоохранения.

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных в статьях 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, исполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет рассмотрение и подготовку ответов на обращения граждан по вопросам охраны здоровья;

- проводит экспертизу уставов государственных унитарных предприятий, государственных учреждений здравоохранения, координация и регулирование деятельности которых возложена на Министерство;

- оказывает правовую помощь структурным подразделениям Министерства в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;
- принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы;
- представляет интересы Министерства в судебных органах;
- подготавливает совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов в области здравоохранения;
- обеспечивает соблюдение требований правовых актов Министерства здравоохранения Забайкальского края, устанавливающих порядок работы с персональными данными;
- осуществляет проведение правовой экспертизы проектов приказов и распоряжений Министерства;
- в рамках проведенного анализа изменений федерального и регионального законодательства, по поручению руководителя, готовит соответствующие изменения в нормативные правовые акты края в сфере здравоохранения.

3.3. Права: основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций органа в целом, функций структурного подразделения, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы. На основании указанной статьи гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, имеет право на:

- обеспечение надлежащих условий труда при выполнении своих функциональных обязанностей;
- 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;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с действующим законодательством и со служебным контрактом;
- получение в установленном порядке полной и объективной информации и материалов у других специалистов Министерства, медицинских организаций г. Читы и Забайкальского края, необходимых для принятия решений по отнесенным полномочиям;

- получение в установленном порядке полной и объективной информации и материалов из других органов исполнительной власти, необходимую для исполнения возложенных обязанностей;

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

- осуществление проверок медицинских организаций края, в пределах своей компетенции, в соответствии с действующим законодательством;

- принятие решений и участие в подготовке решений в соответствии с его должностными обязанностями;

- подготовка устных и письменных ответов на запросы, поступающие в службу и относящиеся к исполняемым должностным обязанностям;

- 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;

- защиту сведений о гражданском служащем;

- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством;

- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с действующим законодательством;

- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;

- медицинское страхование в соответствии с действующим законодательством;

- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством;

- имеет иные права в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта, установлена законодательством Российской Федерации за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- разглашение сведений, составляющих государственную тайну;

- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

– нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;

- за нарушение служебной дисциплины.

Ведущий специалист-эксперт несет персональную ответственность:

- в соответствии с действующим законодательством за нарушение служебной дисциплины, за несоблюдение требований, установленных ст. 15-17 Федерального закона от 29.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, настоящим должностным регламентом, и за другие нарушения, связанные с исполнением должностных обязанностей;

- материальную за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

- дисциплинарную за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

Ведущий специалист-эксперт несет персональную ответственность за правильный учёт, хранение, копирование и использование конфиденциальных документов в соответствии с требованиями Инструкции по конфиденциальному делопроизводству в Министерстве здравоохранения Забайкальского края (Приложение к распоряжению Министерства здравоохранения Забайкальского края от 14.10.2015г. №570).

Ведущий специалист-эксперт несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных.

4. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения по вопросам:

- на основании проведенной экспертизы документов поданных в Министерство по вопросам в области здравоохранения готовит соответствующие заключения, с необходимыми рекомендациями разработчикам.

Гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения при представлении интересов Министерства в судебных органах, готовить отзывы на исковые заявления.

5. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции ведущий специалист-эксперт участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- законов Забайкальского края, регулирующих вопросы организации медицинского обслуживания женщин и детей Забайкальского края;
- постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края и Губернатора Забайкальского края и иных правовых актов Забайкальского края по вопросам материнства и детства и др.;
- заключений, справок, записок, протоколов, отчетов, приказов (распоряжений).

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве здравоохранения Забайкальского края и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации проекта в согласующем органе.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему, замещающему должность ведущего специалиста-эксперта, в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений осуществляется с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего замещающего должность ведущего специалиста-эксперта в связи с исполнением им должностных обязанностей

В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти;
- территориальными органами федеральных органов государственной власти;
- органами государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
- лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- гражданскими служащими структурных подразделений Министерства;
- подведомственными медицинскими организациями;
- средствами массовой информации;
- гражданами и организациями.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа

В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности государственный гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта не оказывает гражданам и организациям государственные услуги.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

В организации труда:

- производительность (выполняемый объем работ);
- результативность (мера достижения поставленных целей);
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
- соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.

Своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.

Качество выполненной работы:

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- полное и логичное изложение материала;

- юридически грамотное составление документа;
- отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

Профессионализм:

- профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);
 - способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;
 - способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
 - осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;
 - способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;
 - внесение предложений по совершенствованию деятельности Министерства.
-

