**Должностные обязанности**

**Начальника** сектора лицензирования

управления по правовой и кадровой работе

(главная группа)

Начальник сектора в пределах своей компетенции исполняет следующие обязанности:

* 1. Руководит деятельностью сектора и организует работу по лицензированию следующих видов деятельности:

- медицинской деятельности (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее – медицинская деятельность),

- фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти) (далее – фармацевтическая деятельность),

- деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти) (далее - деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ).

3.2. Обеспечивает эффективное взаимодействие специалистов сектора, направляет их деятельность на выполнение функциональных обязанностей и совершенствование работы по рассмотрению заявлений соискателей лицензий (лицензиатов), организации и проведению их проверок.

3.3. Готовит предложения в план работы Министерства, составляет отчеты о выполнении плана. Распределяет задания между специалистами, анализирует и обобщает подготовленную ими документацию, готовит материалы по направлениям работы сектора.

3.4. Осуществляет прием и рассмотрение заявлений и документов соискателей лицензий (лицензиатов).

3.5. Планирует и принимает участие в проверках соответствия соискателей лицензий/лицензиатов лицензионным требованиям и условиям.

3.6. Готовит материалы по вопросам лицензирования медицинской, фармацевтической деятельности и деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ.

3.7. Осуществляет контроль за сохранностью бланков лицензий и приложений, полученных для оформления, и за составлением отчетности по их использованию.

3.8. Дает консультации по вопросам лицензирования медицинской, фармацевтической деятельности и деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ.

3.9. Обеспечивает всесторонне и полное рассмотрение письменных обращений граждан, организаций и индивидуальных предпринимателей, органов власти и иных органов по вопросам лицензирования медицинской, фармацевтической деятельности и деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ.

3.10. Участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства в сфере лицензирования медицинской, фармацевтической деятельности и деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ.

3.11. Обеспечивает подготовку проектов управленческих и иных решений в установленном порядке.

3.12. Принимает управленческие решения по вопросам, отнесенным к компетенции сектора в соответствии с актом государственного органа.

3.13. В соответствии со статьями 8 и 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Порядок представления указанных сведений устанавливается федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.14. Уведомляет в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

* 1. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомляет непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Соблюдает требования к служебному поведению и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утверждённого решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 01.12.2009г.

3.17. Обеспечивает соблюдение норм Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по сбору, обработке, хранению и использованию персональных данных.

3.18. Исполняет поручения министра, заместителя министра и начальника управления по правовой и кадровой работе в пределах своей компетенции.