

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ _____

г. Нижний Новгород

главного специалиста

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области главного специалиста отдела детства и родовспоможения министерства здравоохранения Нижегородской области (далее – главный специалист) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы (группа 2) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности: регулирование в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности.

1.3. Главный специалист назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром здравоохранения Нижегородской области (далее - министр) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела детства и родовспоможения министерства здравоохранения Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел, министерство).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста устанавливаются квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

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

2) знание основ Конституции Российской Федерации, 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», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе

Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;

3) знания и умения в области информационных технологий;

4) умения включают в себя:

общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

Гражданский кодекс Российской Федерации,

Уголовный кодекс Российской Федерации,

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,

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

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

Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»,

Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»,

Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»,

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2012 г. № 1152 «Об утверждении Положения о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности»,

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»,

Закон Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 3 октября 2007 г. № 129-З «О Правительстве Нижегородской области»,

закон Нижегородской области о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Нижегородской области на соответствующий год и на плановый период,

Указ Губернатора Нижегородской области от 26 августа 2010 г. № 65 «Об обеспечении взаимодействия с Законодательным Собранием Нижегородской области»,

Указ Губернатора Нижегородской области от 15 января 2018 года № 6 «Об утверждении структуры органов исполнительной власти Нижегородской области»,

постановление Правительства Нижегородской области от 23 ноября 2007 года № 435 «Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Нижегородской области»,

постановление Правительства Нижегородской области от 26 апреля 2013 г. № 274 «Об утверждении Государственной программы «Развитие здравоохранения Нижегородской области»,

приказы Министерства здравоохранения Российской Федерации, утверждающие порядки оказания медицинской помощи детям,

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

система органов государственной власти Российской Федерации и Нижегородской области;

основные направления и приоритеты государственной политики в сфере здравоохранения;

основные аспекты региональной политики в сфере здравоохранения;

основы организационного, документационного и информационного обеспечения отдела;

обеспечение населения доступной и качественной медицинской помощью согласно программе государственных гарантий;

в) профессиональные умения:

проведение анализа, изучение тенденций и обобщение закономерностей состояния здоровья женщин и детей и развития службы родовспоможения и детства на территории Нижегородской области с учетом региональных особенностей;

сбор, систематизация и структурирование информации, работа с различными источниками информации (статистическими, ведомственными, аналитическими);

разработка проектов правовых актов и иных документов по реализации функций и задач, возложенных на отдел;

подготовка информационно-аналитических материалов, относящихся к компетенции отдела;

подготовка отчетов, докладов, иных документов по вопросам службы детства и родовспоможения;

ведение делопроизводства и организация документооборота, в том числе с использованием возможностей электронного документооборота;

обеспечение межведомственного взаимодействия;

финансовый анализ информации;

приемы ведения переговоров, делового и профессионального общения, конструктивной критики для обеспечения выполнения поставленных задач;

порядок рассмотрения обращений граждан, организаций.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

полномочия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области управления здравоохранением;

функции и полномочия учредителя подведомственных учреждений;

стратегические направления развития службы родовспоможения, мероприятий по развитию и совершенствованию структуры медицинских организаций, подведомственных министерству;

мероприятия, направленные на повышение рождаемости;

порядок работы со служебными документами;

правила согласования и подписания проектов служебных документов;

возможности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

правила защиты конфиденциальной служебной информации;

2) к функциональным умениям:

проведение контрольных мероприятий относительно подведомственных медицинских организаций в части соответствия оказания медицинской помощи несовершеннолетним,

проведение мониторинга деятельности подведомственных медицинских организаций,

подготовка служебных документов, писем, справок по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

проведение анализа исполнительской дисциплины в подведомственных медицинских организациях,

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других служебных документов в компетенции отдела.

III. Должностные обязанности

Главный специалист исполняет следующие должностные обязанности:

1) Участвует в разработке комплексных планов развития здравоохранения Нижегородской области и педиатрической службы в части своей компетенции.

2) Регулирует в рамках компетенции организацию медицинского обслуживания детей в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (домах ребенка, детских домах).

3) Ведет анализ статистической информации состояния здоровья детей в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, использует эти данные в работе по улучшению и совершенствованию работы службы детства и родовспоможения.

4) Контролирует внедрение в практику новых методов профилактики, проведение профилактических осмотров детей-сирот.

5) Обеспечивает межведомственное взаимодействие по вопросам профилактики суицидального поведения, наркомании у несовершеннолетних, табакокурения, алкоголизма, принимает участие в работе рабочей группы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Нижегородской области.

6) Ведет прием населения по курируемым вопросам.

7) Принимает участие в работе комиссий, рабочих групп при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

8) Принимает участие в совещаниях, научно-практических конференциях службы детства и родовспоможения.

9) Рассматривает и готовит проекты нормативных правовых актов в рамках компетенции отдела.

10) Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, и готовит проекты ответов на них.

11) Разрабатывает планы работы педиатрической, специализированных служб в части оказания ими медицинской помощи детям.

12) Готовит информационно-аналитические материалы к совещаниям и иным мероприятиям по вопросам медицинского обеспечения детского населения.

13) Готовит информацию об итогах реализации государственной программы «Развитие здравоохранения Нижегородской области» в рамках компетенции отдела.

14) Оказывает методическую помощь по составлению и предоставлению отчетности структурными подразделениями министерства, учреждениями здравоохранения Нижегородской области.

15) Осуществляет межведомственное взаимодействие в сфере охраны здоровья детей.

16) Проводит анализ информации и готовит отчеты в Министерство здравоохранения Российской Федерации в рамках компетенции отдела.

17) Организует выездные проверки по вопросам оказания медицинской помощи детям.

18) Проводит анализ состояния охраны здоровья детей, разрабатывает мероприятия, направленные на улучшение оказания им медицинской помощи.

19) Пропаганда здорового образа жизни, профилактика употребления алкогольной продукции, а также наркотических, психотропных и неизвестных веществ среди несовершеннолетних, ведение токсикологического мониторинга.

20) Профилактика суицидального поведения среди несовершеннолетних, ведение мониторинга суицидальных попыток у несовершеннолетних.

21) Участие в рабочей группе по развитию системы комплексного сопровождения людей с расстройством аутистического спектра и другими ментальными нарушениями Нижегородской области.

22) Проводит работу по профилактике суицидального поведения среди несовершеннолетних, ведет мониторинг суицидальных попыток у несовершеннолетних.

23) Принимает участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Нижегородской области (профилактика беспризорности и безнадзорности несовершеннолетних, профилактика жестокого обращения и правонарушений относительно несовершеннолетних, защита прав семей и детей, профилактика девиантного поведения среди несовершеннолетних).

24) Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

25) Выполняет иные поручения начальника отдела в пределах своей компетенции.

26) В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет 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.

27) В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно,

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

28) Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

29) Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Права

Главный специалист имеет право:

1) Представлять по поручению начальника отдела интересы министерства в органах государственной власти различных уровней и организациях любой формы собственности.

2) Участвовать в работе комиссий, рабочих групп, совещаниях, конференциях и других мероприятиях по вопросам, входящих в его компетенцию.

3) Вносить начальнику отдела предложения по повышению эффективности работы отдела.

4) Принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке проектов нормативных правовых актов и других документов, проектов управленческих и иных решений, касающихся работы отдела.

5) Запрашивать и получать от органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, подведомственных учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей.

6) Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

Главный специалист несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) представление руководству недостоверной информации, несвоевременное информирование руководителя о выявленных нарушениях;
- 3) несвоевременное исполнение поручений, несоблюдение сроков исполнения документов, ненадлежащее качество их исполнения;
- 4) несоблюдение установленных сроков представления отчетности;
- 5) нарушение сроков рассмотрения обращений граждан, организаций;
- 6) несоблюдение порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты;
- 7) неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 8) несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
- 9) нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.;
- 10) иные нарушения действующего законодательства.

VI. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. При исполнении должностных обязанностей главный специалист вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) разработки комплексных планов развития здравоохранения Нижегородской области и педиатрической службы;
- 2) внесения начальнику отдела предложений по реализации мероприятий по развитию здравоохранения в Нижегородской области;
- 3) внесения начальнику отдела предложений по совершенствованию работы отдела;
- 4) подготовки проектов писем в органы исполнительной власти и органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организации и гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 5) получения в установленном порядке информации, необходимой для выполнения возложенных на него должностных обязанностей;
- 6) консультирования по курируемым вопросам;
- 7) подготовки предложений по разработке проектов нормативных правовых актов и других документов в рамках компетенции отдела.

6.2. При исполнении должностных обязанностей главный специалист обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) представления проектов документов начальнику отдела в установленные сроки;
- 2) проведения анализа и обобщения информационных, аналитических материалов по вопросам службы детства и родовспоможения для представления в Правительство Нижегородской области;
- 3) организации взаимодействия министерства с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, другими организациями и учреждениями с целью выполнения задач и функций отдела.

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

7.1. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- 1) реализации государственной программы «Развитие здравоохранения Нижегородской области»;
- 2) проведения ведомственных проверок качества и безопасности оказания медицинской помощи детям и родовспоможения.

7.2. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- 1) приведения нормативных актов отдела в соответствие с действующим законодательством;
- 2) разработки комплексных планов развития здравоохранения Нижегородской области и педиатрической службы;
- 3) планирования работы специализированных служб в части оказания ими медицинской помощи детям;
- 4) иным вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

IX. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

9.1. Для выполнения возложенных задач главный специалист взаимодействует со структурными подразделениями министерства и его подведомственными учреждениями, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления Нижегородской области, организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста включает в себя:

- 1) сбор информации с целью исполнения должностных обязанностей,
- 2) консультирование по вопросам, относящимся к его компетенции,

3) участие в деятельности рабочих групп и комиссий, заседаниях, совещаниях и других мероприятиях министерства,

4) участие в проведении переговоров, семинаров и конференций по вопросам, входящим в его компетенцию,

5) ведение деловой переписки, телефонных переговоров.

Х. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) министерства

Главный специалист не принимает участие в предоставлении государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности главного специалиста в Перечень должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом
ознакомлен(а)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

1 экземпляр получил(а) на руки

_____ (подпись)

_____ (дата)

В дело № _____