

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела санаторно-курортной
и паллиативной помощи, реабилитации
Министерства здравоохранения Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07.2005 № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 13.01.2016 № 16-ПП «Об утверждении Положения, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства здравоохранения Свердловской области», положением об отделе санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации Министерства здравоохранения Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 года № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия.

Отраслевая сфера экономики или управления, в рамках которой Министерство здравоохранения Свердловской области (далее – Министерство) реализует полномочия и функции – охрана здоровья граждан; функционирование, развитие и охрана лечебно-оздоровительных местностей и курортов на территории Свердловской области; создание и развитие медицинских организаций подведомственных органам исполнительной власти Свердловской области ориентированных на организацию отдыха, оздоровления и восстановления здоровья в том числе инвалидов; организация деятельности по направлениям медицина труда, радиационная медицина, оказание медицинской помощи инвалидам старше 18 лет, в том числе развитие медицинской помощи по профилю «гериатрия»; реабилитационной и паллиативной помощи;

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- 1) организация оказания медицинской помощи, медицинских экспертиз и медицинских освидетельствований;
- 2) обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
- 3) регулирование в сфере обращения лекарственных средств;
- 4) регулирование в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности;
- 5) регулирование в сфере организации оказания санаторно-курортного и реабилитационного лечения.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) реализация государственной политики по вопросам обеспечения гарантий в сфере охраны здоровья, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

2) формирование, разработка и контроль за реализацией Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

3) организация медицинской деятельности, обеспечение взаимодействия областных государственных, муниципальных и частных учреждений здравоохранения на территории Свердловской области по вопросам организации оказания паллиативной, реабилитационной, гериатрической медицинской помощи;

4) координация деятельности санаторно-курортных и оздоровительных организаций.

5) координация деятельности по вопросам охраны здоровья рабочих промышленных предприятий Свердловской области, профилактики профессиональных заболеваний, экспертизы связи заболеваний с профессией, профилактики заболеваний населения проживающих на экологически неблагоприятных территориях;

6) координация деятельности по вопросам охраны здоровья граждан, пострадавших вследствие радиационных воздействий; экспертизы связи заболеваний, инвалидности, смерти с радиационным воздействием.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром здравоохранения Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский

служащий также подчиняется Заместителю Министра здравоохранения Свердловской области, курирующему деятельность отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации, а также Министру здравоохранения Свердловской области либо лицу, исполняющему его обязанности.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей равномерно распределяются между сотрудниками отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности другого специалиста отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27.05.2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации.

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к наличию стажа государственной гражданской службы Российской Федерации, стажа работы по специальности (направлению подготовки) не предъявляются.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

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

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

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10.03.1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15.07.2005 № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Постановления Правительства Свердловской области от 13.01.2016 № 16-ПП «Об утверждении Положения, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства здравоохранения Свердловской области»;

Приказа Министерства здравоохранения Свердловской области от 08.12.2008 № 2204-п «О Регламенте Министерства здравоохранения Свердловской области»;

Приказа Министерства здравоохранения Свердловской области от 12.08.2013 № 1026-п «Об утверждении Служебного распорядка Министерства здравоохранения Свердловской области»;

Приказа Министерства здравоохранения Свердловской области от 20.10.2015 № 1707-п «Об утверждении порядка работы по обращениям граждан в Министерстве здравоохранения Свердловской области».

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий: пользования современной оргтехникой и программными продуктами, знанием порядка работы со служебной информацией, принципов информационной безопасности.

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;
совершенствовать свой профессиональный уровень;
соблюдать этику делового общения;
редактировать документы на высоком стилистическом уровне;
подготавливать проекты правовых актов и деловых документов.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) знание законодательства:

Федерального закона Российской Федерации от 23.02.1995 № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах»;

Федерального закона Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федерального закона Российской Федерации от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

Федерального закона Российской Федерации от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федерального закона от 6.03.2019 № 18-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» по вопросам оказания паллиативной медицинской помощи»;

Указа Президента Российской Федерации от 06.07.2019 № 254 «О стратегии развития здравоохранения Российской Федерации на период до 2025 года»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 07.12.1996 № 1425 «Об утверждении положения об округах санитарной и горно-санитарной охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов федерального значения»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 16.12.2004 № 805 «О порядке организации и деятельности федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 20.02.2006 № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом»;

Стратегии действий в интересах граждан старшего поколения в Российской Федерации до 2025 года, утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 5.02.2016 № 164-р;

Областного закона Свердловской области от 29.07.1996 № 28-ОЗ «О статусе лечебно-оздоровительных местностей и курортов Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 21.11.2012 № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области»;

Постановления Правительства Свердловской области от 21.05.2014 № 440-ПП «О порядке признания территорий Свердловской области лечебно-оздоровительными местностями, курортами областного и местного значения, установления границ и режима округов санитарной (горно-санитарной) охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов на территории Свердловской области»;

Постановления Правительства Свердловской области от 20.04.2016 № 273-ПП «О реализации мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Свердловской области, по бесплатному обеспечению протезами (кроме зубных, глазных протезов), протезно-ортопедическими изделиями и по компенсации расходов, связанных с приобретением протезов (кроме зубных, глазных протезов), протезно-ортопедических изделий».

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать: знания целей, задач и приоритетов государственной политики в сфере здравоохранения;

знания принципов охраны здоровья граждан;

знания структуры и полномочий государственных органов и органов местного самоуправления в сфере здравоохранения.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными навыками:

ведения делопроизводства, работы с нормативными актами, в то числе работа в системе электронного документооборота;

работы с нормативными правовыми актами;

работы с людьми, владения приемами выстраивания благоприятных межличностных отношений;

эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими организациями;

предотвращения и урегулирования конфликтных ситуаций.

19. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими личностными качествами: высокой работоспособностью, в том числе в условиях ограниченного времени исполнения и изменения содержания поставленной задачи, быть энергичным, неконфликтным, ответственным, пунктуальным, коммуникабельным, легко адаптирующимся к изменениям, обучаемым.

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

20. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, экспертные, организационные, аналитические, правотворческие и иные функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации.

21. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) участие в подготовке проектов распоряжений, указов, докладов Губернатора Свердловской области, постановлений Правительства Свердловской области, приказов Министерства, докладов Министра здравоохранения Свердловской области;

2) выполнение работы по подготовке отчетов, в том числе в Правительство Свердловской области;

3) подготовка ответов на запросы учреждений и организаций в пределах компетенции отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации;

4) осуществление приема граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации;

5) рассмотрение и подготовка ответов на обращения граждан, организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации;

6) участие в проверках работы государственных учреждений здравоохранения Свердловской области, санаторно-курортных организаций в пределах компетенции отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации;

7) оказание методической помощи руководителям государственных учреждений здравоохранения Свердловской области, санаторно-курортных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации;

8) разработка планов и организация реализации мероприятий по предупреждению болезней, снижению заболеваемости и инвалидности по порученным направлениям;

9) проведение анализа потребности населения Свердловской области в санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации и подготовка предложений по оптимизации структуры, объема и технологий;

10) участие в совещаниях, а также в работе комиссий по вопросам, относящимся к компетенции отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации;

11) взаимодействие с сотрудниками Министерства, главными внештатными специалистами Министерства, сотрудниками Управления здравоохранения Администрации города Екатеринбурга, санаторно-курортными организациями Свердловской области по вопросам организации оказания медицинской помощи;

12) осуществление работы по комплектованию, хранению и учету документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве

и номенклатурой дел отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации;

13) выполнение иных поручений начальника отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи;

14) уведомление Министра здравоохранения Свердловской области либо лицо, исполняющее его обязанности, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

15) курируемые направления работы: паллиативная медицинская помощь; рассмотрение обращений граждан и организаций, подготовка ответов по курируемым вопросам; участие в разработке мероприятий в медицинских учреждениях Свердловской области по профилактике профессиональных заболеваний; организация работы промышленной медицины – медицины труда в медицинских организациях на территории Свердловской области; участие в мероприятиях для профилактики развития профессиональных и производственно обусловленных заболеваний и прогноза риска повреждения здоровья в условиях воздействия вредных производственных факторов; разработка мероприятий по оздоровлению работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; участие в проверках по контролю качества проведения периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; курация деятельности центра радиационной медицины при ГБУЗ СО «Свердловская областная больница №2»; мониторинг ведения регионального сегмента национального радиационно-эпидемиологического регистра по Свердловской; подготовка документов в Экспертные советы по установлению причинной связи заболеваний, инвалидности и смерти граждан, подвергшихся воздействию радиационных факторов, граждан, имеющих удостоверение установленного образца для проведения экспертизы; подготовка и направление в Министерство здравоохранения Российской Федерации отчетов о деятельности центров профпатологии, расположенных на территории Свердловской области, по вопросам профпатологии и медицины труда; подготовка информации в Правительство Свердловской области, Министерство здравоохранения Российской Федерации; взаимодействие с общественными организациями «Союз-Чернобыль» и «Союз-Маяк» по вопросам организации оказания медицинской помощи, санаторно-курортного лечения гражданам, пострадавшим от радиационного воздействия; взаимодействие с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области, Федеральным бюджетным учреждением науки «Екатеринбургский медицинский-научный центр профилактики и охраны здоровья рабочих промышленных предприятий» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Департаментом по труду и занятости Свердловской области, ГУ - Свердловское региональное отделение Фонда социального

страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда в Свердловской области, по вопросам экспертизы связи заболеваний с профессией, выполнения индивидуальных программ реабилитации пострадавших на производстве; участие в организации совещаний и семинаров с врачами-профпатологами по вопросам профпатологии и медицины труда; подготовка презентационных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела; формирование и направление отчетности по вопросам, находящимся в компетенции отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации.

23. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

24. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке материалы, необходимые для исполнения возложенных на отдел санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации задач, от структурных подразделений Министерства, государственных учреждений здравоохранения Свердловской области, Управления здравоохранения Администрации города Екатеринбурга; санаторно-курортных организаций Свердловской области;

2) в установленном порядке вносить начальнику отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации предложения по вопросам организации медицинской помощи;

3) рассматривать обращения граждан, учреждений, организаций и давать на них ответы;

4) отказывать в приеме документов, оформленных не в надлежащем порядке или представленных не уполномоченному лицу;

5) пользоваться другими правами, определенными федеральным и областным законодательством, иными нормативными актами.

25. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом; за несоблюдение служебного распорядка; за разглашение служебной информации, ставшей известной государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и частью 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

26. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения служебной информации, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Министерством здравоохранения Свердловской области;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству здравоохранения Свердловской области и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам курируемых разделов работы, по подготовке информационно-аналитических материалов, запросов, связанных с организационной работой в сфере здравоохранения.

28. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать

решения по вопросам курируемых разделов работы, по подготовке информационно-аналитических материалов, запросов, связанных с организационной работой в сфере здравоохранения.

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

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам организации санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации.

30. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам организации санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации.

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

31. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, административным регламентом Министерства, требованиями инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями заместителя Министра здравоохранения Свердловской области, курирующего деятельность отдела санаторно-курортной и паллиативной помощи, реабилитации, Министра здравоохранения Свердловской области.

32. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 29 и 30 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Свердловской области от 01.07.2014 № 842-п «Об утверждении Порядка принятия нормативных правовых актов в Министерстве здравоохранения Свердловской области».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Министерстве здравоохранения Свердловской области и иных государственных органах Свердловской области, а также с организациями и гражданами

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

3) настоящим должностным регламентом.

34. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 22 настоящего должностного регламента, с:

1) государственными гражданскими служащими Министерства в части: запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, проведения совещаний и участия в совещаниях, консультациях, обсуждения и согласования проектов правовых актов;

2) государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, проведения и участия в совещаниях, участия в работе координационных и (или) совещательных органов, комиссий, советов, рабочих групп, обсуждения и согласования проектов правовых актов;

3) с организациями и гражданами в части рассмотрения обращений организаций и граждан, осуществления личного приёма граждан по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего.

35. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

- 1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) совещания;
- 7) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

36. Государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

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

37. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Министерством задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

38. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) результат выполненных работ;
- 4) сложность выполненных работ;
- 5) соблюдение сроков выполнения работ.

39. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ;
- 5) самостоятельность выполнения служебных обязанностей.