

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела организации первичной медицинской помощи
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 организации первичной медицинской помощи Министерства здравоохранения Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела первичной медицинской помощи Министерства здравоохранения Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 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.

А именно: организация оказания населению Свердловской области первичной медико-санитарной помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в медицинских организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области.

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.

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

1) участие в выработке и реализации государственной политики Свердловской области в сфере охраны здоровья граждан;

2) участие в разработке и реализации программ развития здравоохранения, профилактики заболеваний, в том числе направленных на профилактику, раннее выявление и лечение заболеваний;

3) организация оказания населению Свердловской области первичной медико-санитарной помощи, скорой медицинской помощи в медицинских организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области;

4) организация проведения медицинских экспертиз, медицинских осмотров и медицинских освидетельствований в медицинских организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области;

5) взаимодействие с Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Свердловской области;

6) создание в пределах компетенции, определенной законодательством Российской Федерации, условий для развития медицинской помощи, обеспечения ее качества и доступности;

7) выдача разрешений гражданам на занятие народной медициной, лишение граждан разрешений на занятие народной медициной;

8) организация реализации мероприятий по профилактике заболеваний, в том числе организация проведения иммунопрофилактики на территории Свердловской области, и мероприятий, направленных на формирование мотивации к ведению здорового образа жизни и создание условий для ведения здорового образа жизни, в том числе для занятий физической культурой и спортом, реализация мероприятий по профилактике алкогольной зависимости на территории Свердловской области;

9) координация деятельности субъектов государственной и частной систем здравоохранения на территории Свердловской области;

10) участие в санитарно-гигиеническом просвещении населения Свердловской области;

11) участие в организации медико-биологического обеспечения спортсменов спортивных сборных команд Свердловской области;

12) разработка проектов нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

1) разработка и осуществление мероприятий по совершенствованию системы отраслевого и межотраслевого государственного управления в сфере охраны здоровья граждан в Свердловской области;

2) организация разработки и осуществления мер по реализации прав граждан на охрану здоровья;

3) обеспечение реализации положений, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, законах Свердловской области, указах и распоряжениях Губернатора Свердловской области, постановлениях и распоряжениях Правительства Свердловской области в сфере охраны здоровья граждан;

4) участие в ежегодной подготовке доклада о состоянии здоровья граждан, проживающих в Свердловской области;

5) участие в публикации материалов о состоянии здоровья населения и деятельности учреждений и других медицинских организаций;

6) представление аналитической и статистической информации о развитии здравоохранения Свердловской области в Министерство здравоохранения Российской Федерации, Законодательное Собрание Свердловской области, Губернатору Свердловской области и Правительству Свердловской области;

7) направление в соответствии с законодательством Российской Федерации граждан, проживающих в Свердловской области, для оказания медицинской помощи в медицинских организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти;

8) доведение показателей до организаций государственной системы здравоохранения;

9) участие в разработке и установлении совместно с Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Свердловской области задания по обеспечению государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

10) определение порядка и условий осуществления непрерывности лечебно-диагностического процесса, а также определение разделения функций и взаимодействия между каждым этапом оказания медицинской помощи и различными типами медицинских организаций в пределах компетенции отдела;

11) обеспечение совершенствования лечебно-диагностической и лечебно-оздоровительной работы;

12) участие в разработке предложений по оказанию медицинской помощи нуждающимся в социальной защите группам населения (в том числе пенсионерам, лицам, больным определенными заболеваниями);

13) разработка и осуществление мероприятий по созданию системы здорового образа жизни граждан;

14) обеспечение совершенствования профилактической работы;

15) участие в утверждении по согласованию с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере физической культуры и спорта порядок организации медико-биологического обеспечения спортсменов спортивных сборных команд Свердловской области;

16) участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в сфере охраны здоровья граждан на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, и в осуществлении их реализации;

17) осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

18) осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

19) участие в определении задач, функций, порядка организации и деятельности подведомственных государственных учреждений Свердловской области;

20) осуществление в установленном порядке контроля за деятельностью подведомственных государственных учреждений Свердловской;

21) участие в осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области;

22) обеспечение деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

23) организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности отдела;

24) участие в работе межведомственных советов и комиссий в пределах компетенции отдела;

25) осуществление контроля порядка оказания платных услуг в подведомственных государственных учреждениях Свердловской области в пределах компетенции отдела;

26) участие в метрологическом обеспечении подведомственных государственных учреждений Свердловской области.

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 организации первичной медицинской помощи Министерства, либо лицу, исполняющему его обязанности.

Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра здравоохранения Свердловской области, курирующему отдел организации первичной медицинской помощи Министерства.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста отдела организации первичной медицинской помощи Министерства.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности ведущего специалиста отдела организации первичной медицинской помощи Министерства.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27.05.2003 № 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, регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела организации первичной медицинской помощи Министерства.

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 по укрупненной группе специальностей «Здравоохранение и медицинские науки».

14. Требования к стажу 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»;

Положения о Министерстве, Регламента Министерства, Служебного распорядка Министерства, Порядка работы по обращениям граждан в Министерстве;

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

пользования современной оргтехникой и программными продуктами;

знания правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления, порядка работы со служебной информацией;

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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

1) Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

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

3) основ Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) Постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1640 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»;

5) Закона Свердловской области от 13 ноября 2012 года № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области»;

6) Постановления Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1267-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие здравоохранения Свердловской области до 2024 года»;

7) Приказа Минздрава Свердловской области от 11.12.2019 № 2474-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Свердловской области государственной услуги «Выдача разрешения на занятие народной медициной»;

8) иных нормативных правовых актов, стратегических и служебных документов, регулирующих сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

целей, задач, принципов и приоритетов государственной политики в сфере здравоохранения.

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

работы с людьми, владения приемами выстраивания благоприятных межличностных отношений;

эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими организациями;

работы с нормативными правовыми актами;

редактирования документации на высоком стилистическом уровне;

предотвращения и урегулирования конфликтных ситуаций.

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

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом организации первичной медицинской помощи Министерства.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) разработка проектов нормативных актов Министерства, Правительства Свердловской области по вопросам первичной, скорой медицинской помощи и другим вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) подготовка проектов приказов Министерства, связанных с организацией оказания первичной медико-санитарной медицинской помощи взрослому населению в фельдшерско-акушерских пунктах и общих врачебных практиках;

3) подготовка проектов приказов Министерства, связанных с организацией работы с инвалидами старше 18 лет и пожилыми гражданами;

4) участие в реализации регионального проекта «Развитие экспорта медицинских услуг»;

5) работа с медицинскими организациями, предоставляющими скорую медицинскую помощь;

6) подготовка письменных ответов, разъяснений по поступающим в отдел организации первичной медицинской помощи Министерства обращениям граждан, по вопросам, относящимся к компетенции отдела; консультирование граждан и организаций;

7) разработка и осуществление совместно с заинтересованными специалистами выездных форм работы, том числе флюорографии, маммографии;

8) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5 (за исключением административных правонарушений, связанных с нарушением порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления), 39, 39-1 Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

9) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- 10) организация работы медицинских организаций, оказывающих помощь коренным малочисленным народам севера;
- 11) организация межведомственной работы с бюро МСЭ (внесение предложений и рекомендаций о совершенствовании работы бюро МСЭ);
- 12) организации работы медицинских учреждений, работающих с инвалидами (сбор, анализ, интерпретация полученной информации);
- 13) подготовка информации о предоставлении государственных услуг в сфере здравоохранения (МСЭ);
- 14) мониторинг выполнения мероприятий и индикаторов, установленных программами, законами, указами, постановлениями Российской Федерации и Свердловской области по курируемому участку работы: подготовка ответов, информации по выполнению мероприятий;
- 15) подготовка информации по поступающим в отдел поручениям Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Министерства здравоохранения Российской Федерации и других учреждений, в том числе медицинских организаций;
- 16) курация работы по направлению народная медицина;
- 17) участие в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений гражданам на занятие народной медициной; лишение граждан разрешений на занятие народной медициной;
- 18) осуществление контроля за исполнением государственных контрактов, заключенных Министерством, по курируемым направлениям в зависимости от предмета государственного контракта;
- 19) участие в подготовке доклада о состоянии здоровья граждан, проживающих в Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 20) участие в оказании медицинской помощи лицам, освободившимся из мест лишения свободы, переселённым соотечественникам;
- 21) участие в организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся спортом;
- 22) уведомление Министра здравоохранения Свердловской области, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к государственному гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;
- 23) учет и хранение поступивших документов, связанных с исполнением должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом в соответствии с номенклатурой дел;
- 24) внесение предложений начальнику отдела организации первичной медицинской помощи Министерства по совершенствованию работы отдела;
- 25) выполнение иных поручений начальника отдела организации первичной медицинской помощи Министерства.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

1) запрашивать и получать в установленном порядке материалы, необходимые для исполнения возложенных на него должностных обязанностей от структурных подразделений Министерства, от государственных учреждений здравоохранения Свердловской области;

2) в установленном порядке вносить начальнику отдела организации первичной медицинской помощи Министерства и Заместителю Министра, курирующему отдел организации первичной медицинской помощи Министерства, предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

3) рассматривать обращения граждан, учреждений, организаций и подготавливать проекты ответов на них;

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

24. 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 сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными 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 статьёй 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).

25. 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 сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему 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.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе участвовать в формировании проектов управленческих и иных решений по вопросам курируемых разделов работы, по подготовке информационно-аналитических материалов, запросов, связанных с организационной работой в сфере здравоохранения.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в формировании проектов управленческих и иных решений по вопросам, связанным с реализацией должностных обязанностей.

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

28. 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, связанным

с организацией оказания первичной медицинской помощи на территории Свердловской области.

29. 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, связанным с организацией оказания первичной медицинской помощи на территории Свердловской области.

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

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Заместителя Министра, курирующего отдел организации первичной медицинской помощи Министерства, Министра.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с Регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области, утвержденным приказом Министерства от 08.12.2008 № 2204-п, и Порядком принятия нормативных правовых актов в Министерстве здравоохранения Свердловской области, утвержденным приказом Министерства от 01.07.2014 № 842-п.

Порядок рассмотрения обращений граждан определяется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и приказом Министерства от 20.10.2015 № 1707-п «Об утверждении порядка работы по обращениям граждан в Министерстве здравоохранения Свердловской области».

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

32. 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) Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 21.11.2012 № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области»;

2) 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»;

3) регламентом Министерства;

4) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

5) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

1) государственными гражданскими служащими того же государственного органа в части: запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

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;

3) с организациями и гражданами в части: рассмотрения обращений организаций.

34. 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) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий оказывает государственные услуги гражданам и организациям в соответствии

с административными регламентами Министерства здравоохранения Свердловской области по предоставлению государственных услуг.

36. Государственный гражданский служащий принимает участие в предоставлении Министерством здравоохранения Свердловской области следующих государственных услуг:

Номер строки	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утверждён Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
1	Выдача разрешения на занятие народной медициной	Приказ Минздрава Свердловской области от 11.12.2019 № 2474-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Свердловской области государственной услуги «Выдача разрешения на занятие народной медициной»

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 отделом организации первичной медицинской помощи Министерства задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

38. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

- 1) количество выполненных работ (задач);
- 2) качество выполненных работ (задач);
- 3) сложность выполненных работ (задач);
- 4) показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач).

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.