

**Должностной регламент
заместителя начальника отдела лицензирования
медицинской и фармацевтической деятельности
Министерства здравоохранения Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с «Законом Российской Федерации о гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области, Положением о Министерстве здравоохранения Свердловской области.

2. Должность заместителя начальника отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности 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 ведущей 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: в сфере реализации отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации в части лицензирования в сфере охраны здоровья граждан.

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

Организация и контроль за исполнением полномочий Российской Федерации в сфере охраны здоровья граждан, переданные органам государственной власти субъектов Российской Федерации, по лицензированию (в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, осуществления лицензионного контроля в отношении соискателей лицензий и лицензиатов, представивших заявления о переоформлении лицензий, прекращения действия лицензий, формирования и ведения реестров выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации лицензий, утверждения форм заявлений о предоставлении и переоформлении лицензий, утверждения форм уведомлений, выписок из указанных реестров лицензий и других используемых в процессе лицензирования документов, а также предоставления заинтересованным лицам информации по вопросам лицензирования, включая размещение этой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов

государственной власти субъектов Российской Федерации с указанием адресов электронной почты, по которым пользователями этой информации могут быть направлены запросы и получена запрашиваемая информация) следующих видов деятельности:

1) медицинская деятельность медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти);

2) фармацевтическая деятельность (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти);

3) деятельность 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).

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

1) обеспечение предоставления государственных услуг по:

лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти).

лицензированию фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти).

лицензированию 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);

2) организация и проведение государственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности в соответствии со своими полномочиями при проведении проверок возможности выполнения лицензионных требований;

3) согласование форм заявлений о предоставлении лицензий, переоформлении лицензий, а также формы уведомлений, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, выписок из реестров лицензий и других используемых в процессе лицензирования

документов;

- 4) проведение мониторинга эффективности лицензирования;
- 5) подготовка и предоставление по запросам заинтересованных лиц информации по вопросам лицензирования;
- 6) в рамках компетенции подготовка информационных материалов по вопросам лицензирования для размещения на сайте Министерства для медицинских и аптечных организаций всех форм собственности;
- 7) при необходимости осуществление взаимодействия лицензирующего органа и соискателя лицензии или лицензиата с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг;
- 8) в соответствии с решением Министра здравоохранения Свердловской области выполнение иных задач, необходимых для деятельности Министерства.

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 лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области, а в период его отсутствия – непосредственно заместителю Министра здравоохранения Свердловской области, курирующему данный раздел работы.

9. Государственному гражданскому служащему подчиняются: главные и ведущие специалисты отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области.

10. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области.

11. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей начальника отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области.

12. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской

Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 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 здравоохранения Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование по направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям) профессионального образования «здравоохранение и медицинские науки» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному (данному) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

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

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

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

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

- Устава Свердловской области;
 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;
 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;
- 4) общими умениями:
 мыслить системно;
 планировать и рационально использовать рабочее время;
 достигать результата;
 коммуникативными умениями;
 работать в стрессовых условиях;
 совершенствовать свой профессиональный уровень;
 управленческими умениями:
 руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
 оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
 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) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 3) Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
 - 4) Федеральный закон от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
 - 5) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
 - 6) Федеральный закон от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
 - 7) Федеральный закон от 12 апреля 2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;
 - 8) Федеральный закон от 08 января 1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

9) Закон Свердловской области от 04 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

10) Закон Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

11) Закон Свердловской области от 21 ноября 2012 года № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области»;

12) постановление Правительства Свердловской области от 08.08.2012 № 865-ПП «Об организации осуществления полномочий Российской Федерации в сфере охраны здоровья граждан, переданных в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» органам государственной власти субъектов Российской Федерации, на территории Свердловской области»;

13) иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

14) Инструкцию по делопроизводству в Министерстве, Положение о Министерстве, Административный регламент Министерства, Служебный распорядок Министерства, настоящий должностной регламент;

15) структуру и полномочия исполнительных органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области, структуру федеральных органов исполнительной власти;

16) принципы информационной безопасности;

17) нормы служебной этики и делового общения;

18) порядок работы со служебной информацией;

19) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

20) правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), программные документы и приоритеты государственной политики в области ИКТ, правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ, аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, основы проектного управления.

Квалификационные требования к функциональным знаниям при осуществлении контрольно-надзорной деятельности в соответствии со своими полномочиями при проведении проверок возможности выполнения лицензионных требований:

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур;

меры, принимаемые по результатам проверки;

основания проведения и особенности внеплановых документарных и выездных проверок (возможности выполнения лицензионных требований).

Квалификационные требования к функциональным знаниям при предоставлении государственных услуг по лицензированию в сфере охраны здоровья граждан:

- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;
- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- права заявителей при получении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, представляющих государственные услуги;
- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

Порядок взаимодействия с федеральными органами, органами исполнительной власти, органами прокуратуры, органами МВД и другими организациями.

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

- 1) в сфере управленческой деятельности, в том числе планирования и проектной организации деятельности коллектива, владения приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчинённых, стимулирования достижения результатов, контроля выполнения поставленных задач, делегирования полномочий, умения создавать эффективные взаимоотношения в коллективе;
- 2) практического применения нормативных правовых актов;
- 3) оперативного принятия и реализации управленческих решений; анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; подчинения тактических целей и задач стратегическим; разработки плана конкретных действий;
- 4) ведения деловых переговоров, публичных выступлений;
- 5) эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с организациями, государственными органами, населением;
- 6) адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем;
- 7) эффективного планирования рабочего времени;
- 8) подготовки проектов правовых актов и деловых документов; редактирования документов на высоком стилистическом уровне;
- 9) пользования современной оргтехникой и программными продуктами; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами

компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, системами управления проектами, управления электронной почтой.

Квалификационные требования к функциональным умениям при осуществлении контрольно-надзорной деятельности в соответствии со своими полномочиями при проведении проверок возможности выполнения лицензионных требований:

проведение документарных и выездных проверок возможности выполнения лицензионных требований;

занесение сведений в реестр АИС Росздравнадзора.

Квалификационные требования к функциональным умениям при предоставлении государственных услуг по лицензированию в сфере охраны здоровья граждан:

рассмотрение заявлений и пакетов документов для предоставления государственных услуг по лицензированию в сфере здравоохранения;

предоставление выписок из единого реестра действующих лицензий в рамках переданных полномочий, иной информации, разъяснений и других сведений по вопросам лицензирования;

организация выдачи лицензий (разрешений), отказов, дубликатов лицензий по результатам предоставления государственной услуги по лицензированию в сфере здравоохранения.

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

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области.

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) в период отсутствия начальника отдела организация бесперебойного процесса лицензирования (в части предоставления и переоформления лицензий, предоставления дубликатов лицензий и копий лицензий, осуществления лицензионного контроля в отношении соискателей лицензий и лицензиатов, представивших заявления о переоформлении лицензий, прекращения действия лицензий, формирования и ведения реестров выданных органами государственной

власти субъектов Российской Федерации лицензий, утверждения форм заявлений о предоставлении и переоформлении лицензий, утверждения форм уведомлений, выписок из указанных реестров лицензий и других используемых в процессе лицензирования документов, а также предоставления заинтересованным лицам информации по вопросам лицензирования, включая размещение этой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов государственной власти субъектов Российской Федерации с указанием адресов электронной почты, по которым пользователями этой информации могут быть направлены запросы и получена запрашиваемая информация) следующих видов деятельности:

а) медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти);

б) фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти);

в) 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);

2) участие в мероприятиях Министерства здравоохранения Свердловской области;

3) информационное обеспечение по вопросам лицензирования;

4) подготовка отчетов по результатам деятельности отдела;

5) участие в межведомственных совещаниях при обсуждении вопросов лицензирования;

6) участие в разработке нормативных правовых актов Министерства здравоохранения Свердловской области;

7) обеспечение подготовки методических, аналитических и инструктивных материалов по вопросам лицензирования;

8) в период отсутствия начальника отдела организация работы по своевременной подготовке ответов на обращения граждан, запросы учреждений и организаций в пределах компетенции отдела;

9) осуществление учета и контроля за сроками исполнения документов в отделе;

10) в период отсутствия начальника отдела организация и обеспечение совместно с другими структурными подразделениями Министерства работы по взаимодействию с органами прокуратуры, правоохранительными органами, федеральными органами и другими органами исполнительной власти Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

11) обеспечение уведомления Министра (лицо, его замещающее), 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;

12) работа в системе электронного документооборота.

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 отдел задач, от структурных подразделений Министерства здравоохранения Свердловской области, от областных, муниципальных и частных медицинских организаций Свердловской области;

2) в установленном порядке вносить начальнику отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области, а в его отсутствие Министру здравоохранения Свердловской области предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

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

4) проверять деятельность сотрудников отдела и давать им соответствующие указания, согласованные с заместителем Министра здравоохранения Свердловской области;

5) запрашивать информацию посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

6) 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 июля 2004 года № 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).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

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;

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный

гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) осуществления проверки документов и при необходимости возврата документов на доработку и переоформление;

2) назначения из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных для лицензирования и проведению проверки в отношении лицензиата (соискателя лицензии);

3) осуществления переадресовки документов к другому исполнителю;

4) уведомления начальника отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области, а в его отсутствие – заместителя Министра здравоохранения Свердловской области или Министра здравоохранения Свердловской области для принятия им решения по спорным вопросам;

5) запроса необходимых документов у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

6) принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;

7) запроса недостающих документов у соискателей лицензии и лицензиатов.

Государственный гражданский служащий может согласовывать проекты следующих документов:

приказ о проведении проверок, предоставлении, переоформлении, отказе в предоставлении лицензии, отказе в переоформлении лицензии, приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии;

акт проверки возможности выполнения лицензионных требований;

уведомление соискателя лицензии о неполных сведениях в представленных документах или об отказе ему в предоставлении лицензии;

протокол за нарушение лицензионных требований (осуществление медицинской деятельности без специального разрешения (лицензии));

проекты ответов и запросов в исполнительные органы государственной власти Свердловской области;

проекты постановлений, распоряжений Правительства Свердловской области, в разработке которых принимал участие.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) осуществления проверки документов и при необходимости возврата документов на доработку и переоформление;

2) назначения из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных для лицензирования и проведению проверки в отношении лицензиата (соискателя лицензии);

3) осуществления переадресовки документов к другому исполнителю;

4) уведомления начальника отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Свердловской

области, а в его отсутствие – заместителя Министра здравоохранения Свердловской области или Министра здравоохранения Свердловской области для принятия им решения по спорным вопросам;

5) запроса необходимых документов у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

6) принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;

7) запроса недостающих документов у соискателей лицензии и лицензиатов.

Государственный гражданский служащий может согласовывать проекты следующих документов:

приказ о проведении проверок, предоставлении, переоформлении, отказе в предоставлении лицензии, отказе в переоформлении лицензии, приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии;

акт проверки возможности выполнения лицензионных требований;

уведомление соискателя лицензии о неполных сведениях в представленных документах или об отказе ему в предоставлении лицензии;

протокол за нарушение лицензионных требований (осуществление медицинской деятельности без специального разрешения (лицензии));

проекты ответов и запросов в исполнительные органы государственной власти Свердловской области;

проекты постановлений, распоряжений Правительства Свердловской области, в разработке которых принимал участие.

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:

1) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг по лицензированию в сфере здравоохранения;

2) разработки и утверждения типовых форм приказов по лицензированию;

3) разработки проектов постановлений Правительства Свердловской области по вопросам лицензирования в сфере здравоохранения, по вопросам использования средств областного бюджета для обеспечения реализации полномочий российской федерации по лицензированию отдельных видов деятельности в сфере охраны здоровья граждан, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов российской федерации.

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:

- 1) подготовки и согласования проектов нормативных правовых актов Свердловской области, проектов правовых актов Министерства;
- 2) согласования проектов нормативных правовых актов Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, поступивших для согласования в Министерство;
- 3) участия в обсуждении проектов нормативных правовых актов Свердловской области, проектов правовых актов Министерства;
- 4) участия в подготовке и обсуждении проектов управленческих решений.

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, Административным регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства здравоохранения Свердловской области, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области.

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

Порядок рассмотрения обращений граждан определяется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 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 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 здравоохранения Свердловской области, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) Федеральным законом от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

3) Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 12 апреля 2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

5) Федеральным законом от 08 января 1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

6) 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»;

7) Административным регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области;

8) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

9) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 22 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, проведения и участия в совещаниях, консультаций, выдачи и контроля исполнения поручений, обсуждения и согласования проектов правовых актов, подписания подготовленных документов;

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, подписания подготовленных ответов на обращения, осуществления личного приёма граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего.

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) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) 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 Административным регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области по предоставлению государственных услуг.

36. Государственный гражданский служащий организует предоставление Министерством здравоохранения Свердловской области государственных услуг по лицензированию в сфере охраны здоровья граждан, а в случае производственной необходимости 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.	Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)	Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Свердловской области государственной услуги «Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)», утвержденный Указом Губернатора Свердловской области от 02.09.2019 № 437-УГ

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 лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области 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) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб на работу отдела.

40. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта государственного контроля при проведении проверок возможности выполнения лицензионных требований;

2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному контролю при проведении проверок возможности выполнения лицензионных требований;

3) новизна работ (изменения требований нормативных правовых документов);

4) разнообразие и комплектность работ;

5) самостоятельность выполнения служебных обязанностей;

5) работа в системе СЭД и СМЭВ;

6) дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения.