



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Председателя
Правительства Смоленской области –
министр здравоохранения
Смоленской области



В.Н. Макарова
2024 год

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент определяет организацию и порядок осуществления профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области.

1.2. Должность государственной гражданской службы Смоленской области главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

1.3. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области: регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области: организация оказания медицинской помощи в части лекарственного обеспечения льготных категорий граждан.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской

области, назначается на должность и освобождается от должности заместителем председателя Правительства Смоленской области – министром здравоохранения Смоленской области.

1.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела Министерства здравоохранения Смоленской области, непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.7. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность консультанта отдела.

2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

2.1. Для замещения должности главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области, должен иметь высшее образование.

2.1.1.2. Для замещения должности главного специалиста отдела требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области, должен обладать следующими базовыми знаниями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знаниями:
 - Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
 - Устава Смоленской области;
 - основ делопроизводства и документооборота, в том числе Регламента Правительства Смоленской области, Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Смоленской области;
 - знаниями в области информационно-коммуникационных технологий;
 - умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

- умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

- умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

- умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

2.1.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области должен обладать следующими базовыми умениями:

2.1.1.4.1. Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умения в сфере информационно-коммуникационных технологий.

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-квалификационные требования:

2.2.1. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области: не предъявляются.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, законодательства Смоленской области:

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

- Федерального закона от 12.04.2020 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

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

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

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

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

- областного закона от 03.05.2005 № 29-з «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области»;

- областного закона от 28.12.2004 № 114-з «О здравоохранении в Смоленской области»;
- Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
- правовых актов Правительства Российской Федерации об утверждении перечней жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, медицинских изделий, специализированных продуктов лечебного питания для детей – инвалидов, лекарственных препаратов, предназначенных для обеспечения лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, гемолитико-уремическим синдромом, юношеским артритом с системным началом, мукополисахаридозом I, II и VI типов, лиц после трансплантации органов и (или) тканей на соответствующий год;
- постановления Правительства Российской Федерации от 30.07.1994 № 890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 12.10.2020 № 1656 «Об утверждении Правил ведения Федерального регистра граждан, имеющих право на обеспечение лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 26.11.2018 №1416 «О порядке организации обеспечения лекарственными препаратами лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, гемолитико-уремическим синдромом, юношеским артритом с системным началом, мукополисахаридозом I, II и VI типов, апластической анемией неуточненной, наследственным дефицитом факторов II (фибриногена), VII (лабильного), X (Стюарта - Прауэра), лиц после трансплантации органов и (или) тканей, а также о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 5 сентября 2020 г. № 1360 «О порядке определения взаимозаменяемости лекарственных препаратов для медицинского применения (вместе с «Правилами определения взаимозаменяемости лекарственных препаратов для медицинского применения»)»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2018 г. № 1556 «Об утверждении Положения о системе мониторинга движения лекарственных препаратов для медицинского применения»;

- постановления Правительства РФ от 08.04.1999 № 393 «О гарантированном обеспечении граждан жизненно необходимыми и важнейшими лекарственными средствами, а также о некоторых условиях льготного обеспечения граждан лекарственными средствами»;

- постановления Правительства Смоленской области от 15.02.2005 № 36 «Об обеспечении отдельных групп населения Смоленской области лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания, отпускаемыми по рецептам врачей бесплатно или с пятидесятипроцентной скидкой»;

- территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на соответствующий год;

- приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.02.2013 № 66 «Об утверждении Стратегии лекарственного обеспечения населения Российской Федерации на период до 2025 года и плана ее реализации»;

- постановления Администрации Смоленской области от 02.12.2013 № 997 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по здравоохранению государственной услуги «Предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области:

- знание системы и структуры органов государственной власти;

- специальные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в зависимости от функций отдела и в соответствии с положением об отделе.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

- умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

- использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;

- использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;

- осуществление представительства и защиты интересов в судебном и административном производстве.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- нормы этики и делового общения.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области, должен обладать следующими функциональными умениями:

- разработка проектов правовых актов и других документов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение консультаций;
- работа с информационными системами и базами данных.

3. Должностные обязанности

Исходя из полномочий, определенных Положением о Министерстве здравоохранения Смоленской области, на главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области возлагаются следующие обязанности:

3.1. Обеспечивает надлежащее исполнение документов, содержащих поручения Президента Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросов из аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, поручения Председателя Правительства Смоленской области, заместителей Председателя Правительства Смоленской области, а также протокольных поручений координационных и совещательных органов, образуемых при исполнительных органах Смоленской области (далее – поручения), в том числе:

- качественную подготовку и своевременные сроки отправки ответов (информации) из Министерства по отработанному поручению;
- своевременное исполнение федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также областных законов, указов и распоряжений Председателя Правительства Смоленской области, постановлений и распоряжений Правительства Смоленской области, поручений Председателя Правительства Смоленской области и заместителей Председателя Правительства Смоленской области.

3.2. Эксплуатирует интегрированную систему электронного документооборота и архива Правительства Смоленской области и исполнительных органов Смоленской области в соответствии с установленным порядком, в том числе своевременно отражает в ней ходы исполнения по рабочим карточкам, поступившим главному специалисту на исполнение.

3.3. Осуществляет сбор, обработку, формирование информации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, и обеспечивает направление ее в ОГАУЗ «СОМИАЦ» для последующего размещения на официальном сайте

Департамента, контролирует своевременность ее размещения.

3.4. Участвует в разработке проектов правовых актов Правительства Смоленской области, Председателя Правительства Смоленской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.5. Подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Министерства предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других актов Министерства, регламентирующих вопросы, отнесенные к компетенции отдела, а также правовых актов Председателя Правительства Смоленской области, Правительства Смоленской области.

3.6. Осуществляет подготовку справочных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства в работе комиссий, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях.

3.7. Осуществляет ведение делопроизводства в отделе.

3.8. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

3.9. Поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

3.10. Участие в организации, регулировании и реализации федеральных и областных законов, иных нормативных правовых актов и правовых актов в сфере здравоохранения в рамках компетенции главного специалиста.

3.11. Участие в координации работы по взаимодействию Министерства с территориальными органами федеральных органов государственными власти, органами государственной власти Смоленской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области по закрепленному направлению служебной деятельности.

3.12. Подготовка проектов ответов на запросы федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Смоленской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, а также отдельных организаций и граждан по закрепленному направлению служебной деятельности.

3.13. Рассмотрение обращений граждан и организаций и подготовка проектов ответов на их обращения по вопросу лекарственного обеспечения льготных категорий граждан в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и правовым актом Правительства Смоленской области, регламентирующим порядок рассмотрения обращений граждан в Правительства Смоленской области.

3.14. Анализ показателей мониторинга лекарственного обеспечения льготных категорий граждан.

3.15. Участие в формировании потребности в лекарственных препаратах, медицинских изделиях и специализированных продуктах лечебного питания для детей - инвалидов для обеспечения льготных категорий граждан.

3.16. Участие в деятельности контрактной службы Министерства, созданной в соответствии с частью 3 статьи 38 Федерального закона «О контрактной системе в

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе, в части:

- формирования заявок на закупку лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания для детей - инвалидов для обеспечения льготных категорий граждан;

- подготовки описания объекта закупки при формировании заявок на закупку лекарственных препаратов для медицинского применения, медицинских изделий, а также специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов;

- подготовки разъяснений положений документации о закупке в части, касающейся условий заявки на закупку лекарственных препаратов для медицинского применения, медицинских изделий, а также специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов;

- участия в разработке плана закупок, осуществления подготовки изменений для внесения в план закупок относительно закупок лекарственных препаратов для медицинского применения, медицинских изделий, а также специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов медицинских изделий, а также специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов;

- утверждения требований к закупаемым лекарственным препаратам для медицинского применения, медицинским изделиям, а также специализированным продуктам лечебного питания для детей-инвалидов.

3.17. Взаимодействие с областными государственными учреждениями здравоохранения, уполномоченным предприятием по вопросу обеспечения льготных категорий граждан лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов.

3.18. Сбор и обработка информации о лекарственном обеспечении лиц, нуждающихся в обеспечении лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания для детей инвалидов для обеспечения льготных категорий граждан.

3.19. Взаимодействие с Фондом социального и пенсионного страхования Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Смоленской области в части обмена информацией о лицах, включенных в региональный сегмент Федерального регистра, предусмотренных статьей 6.2 Федерального закона № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

3.20. Подготовка отчетов о реализации полномочий по обеспечению льготных категорий граждан в соответствии с утвержденными формами отчетности.

3.21. Анализ работы областных государственных учреждений здравоохранения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также информирование начальника отдела и руководства Министерства обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

3.22. Участие в подготовке аналитических справок, отчетов по реализации программ лекарственного обеспечения льготных категорий граждан Смоленской области.

3.23. Консультации сотрудников Министерства и работников областных государственных учреждений здравоохранения по вопросам, отнесенным к компетенции главного специалиста.

3.24. Участие в разработке актов ненормативного характера по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.25. Подготовка еженедельных, месячных, квартальных, полугодовых и годовых планов своей работы и отчеты об их реализации в порядке, установленном правовым актом Министерства.

3.26. Обеспечение соблюдения режима секретности (конфиденциальности) в работе с персональными данными сотрудников Министерства и иных физических лиц, а также при осуществлении работ с использованием сведений (информации), составляющих государственную, служебную, коммерческую либо иную охраняемую законом тайну.

3.27. Обработка персональных данных в отделе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

3.28. Соблюдение Правил этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Смоленской области, замещающих должности государственной гражданской службы Смоленской области в Министерстве.

3.29. Участвует в осуществлении Министерством проектной деятельности. Степень такого участия определяется заместителем министра здравоохранения Смоленской области и (или) заместителем председателя Правительства Смоленской области – министром здравоохранения Смоленской области. (далее – руководство Министерства здравоохранения Смоленской области).

3.30. По поручению начальника отдела осуществляет свод данных, полученных от сотрудников иных структурных подразделений Министерства, а также иных органов исполнительной власти Смоленской области и подведомственных учреждений Министерства, в целях подготовки проектов писем Министерства, а также проектов писем за подписью заместителей Председателей Правительства Смоленской области и Председателя Смоленской области и (или) иной информации.

3.31. Обеспечивает качественную и комплексную (всестороннюю) проработку документов с точки зрения правовых последствий их реализации (применения), недопущения нарушения федерального и областного законодательства, возникновения негативных ситуаций и последствий при реализации (применении) документов.

3.32. Осуществляет подготовку справочных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства в работе комиссий, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях.

3.33. Подготавливает по поручению начальника отдела справочно-информационные материалы по направлениям деятельности отдела, аналитические отчеты по вопросам ведения Министерства.

3.34. Принимает меры для обеспечения сохранности государственного имущества, документов, предоставленных ему для исполнения должностных обязанностей.

3.35. Выполнение иных поручений начальника отдела и руководителей Министерства в порядке подчиненности.

3.36. Участвует в организации и контроле реализации федеральных и областных законов, иных федеральных и областных нормативных правовых актов, региональных долгосрочных областных целевых и ведомственных программ учреждениями.

3.37. Формирует и ведет регистр врачей и фельдшеров, ведущих амбулаторный прием и имеющих право на выписку рецептов льготным категориям граждан на территории Смоленской области, регистр фармацевтических работников, имеющих право на отпуск лекарственных препаратов по рецептам льготным категориям граждан на территории Смоленской области в порядке, установленном приказом Министерства.

3.38. Формирует и ведет регистр аптечных и медицинских организаций, участвующих в лекарственном обеспечении в порядке, установленном приказом Министерства.

3.39. Формирует и ведет регистр лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, гемолитико-уремическим синдромом, юношеским артритом с системным началом, мукополисахаридозом I, II и VI типов, апластической анемией неуточненной, наследственным дефицитом факторов II (фибриногена), VII (лабильного), X (Стюарта - Прауэра), лиц после трансплантации органов и (или) тканей, проживающих на территории Смоленской области» в порядке, установленном приказом Министерства.

3.40. Анализирует информацию о сроках годности лекарственных препаратов, медицинских изделий, специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, закупленных и поставленных на склад уполномоченного предприятия.

3.41. Обеспечивает немедленное доведение до начальника отдела, заместителя министра здравоохранения Смоленской области и (или) заместителем председателя Правительства Смоленской области – министром здравоохранения Смоленской области информации обо всех чрезвычайных происшествиях в учреждениях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, и принятых к их устранению мерах.

3.42. Осуществляет иные функции по вопросам, входящим в компетенцию отдела, если такие функции предусмотрены федеральными и областными нормативными правовыми актами, приказами и поручениями заместителя председателя Правительства Смоленской области – министра здравоохранения Смоленской области.

4. Права гражданского служащего

4.1. На гражданского служащего распространяются основные права, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами по вопросам гражданской службы.

4.2. Гражданский служащий также имеет право:

4.2.1. На обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.2.2. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Участвовать в обсуждении проектов решений и служебных документов по направлениям деятельности отдела.

4.2.4. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Министерства и учреждений, государственных органов, организаций и граждан необходимые статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела, необходимые для выполнения своих обязанностей.

4.2.5. Получать для ознакомления и использования в работе поступающие в Министерство правовые акты, периодические издания.

4.2.6. Вносить предложения начальнику отдела и (или) руководству Министерства о необходимости привлечения специалистов других структурных подразделений Министерства для подготовки проектов правовых актов и служебных документов, а также для участия в мероприятиях, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

4.2.7. Привлекать к решению вопросов, входящих в компетенцию отдела, специалистов подведомственных Министерству учреждений.

4.2.8. Вносить на рассмотрение начальнику отдела и (или) руководству Министерства предложения по совершенствованию организации работы отдела.

4.2.9. Требовать от начальника отдела и (или) руководства Министерства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и обеспечения соблюдения его прав.

4.2.10. Пользоваться служебным автотранспортом при выполнении служебных заданий и необходимости выезда в служебные командировки.

4.2.11. Представлять необходимые материалы, а также давать объяснения о причинах несвоевременного выполнения заданий и поручений начальника отдела и (или) руководства Министерства.

4.2.12. Осуществлять взаимодействие с исполнительными органами Смоленской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

4.2.13. На основе анализа проведенных проверочных мероприятий формировать сообщения и вносить предложения начальнику отдела и (или) руководству Министерства.

4.2.14. Пользоваться иными правами, предоставленными действующим законодательством Российской Федерации и служебным контрактом.

5. Ответственность гражданского служащего

5.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области, несет ответственность за:

5.1.1. Дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение им по его вине возложенных на главного специалиста должностных обязанностей.

5.1.2. Материальную ответственность (помимо дисциплинарного взыскания) если вследствие совершенного главным специалистом дисциплинарного проступка был причинен материальный ущерб государственному имуществу Смоленской области (обязанность возместить (частично или полностью) этот ущерб).

5.1.3. Административную или уголовную ответственность, если в совершенном главным специалистом дисциплинарном проступке присутствуют признаки соответственно административного правонарушения или преступления.

5.2. Главный специалист отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области в случае исполнения им неправомерного поручения руководства Министерства по правилам статьи 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5.3. Главный специалист отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области несет ответственность за:

5.3.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

5.3.2. Неисполнение поручений начальника отдела и (или) руководства Министерства.

5.3.3. Действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

5.3.4. Соблюдение установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц.

5.3.5. Разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство.

5.3.6. Соблюдение служебного распорядка Министерства.

5.3.7. Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

5.3.8. Сохранность имущества, предоставленного для исполнения должностных обязанностей.

5.3.9. Предоставление в установленном порядке сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, сведений о своих расходах, а также о расходах членов своей семьи, а также

сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

5.3.10. Соблюдение ограничений и выполнение обязательств при прохождении гражданской службы, требований к служебному поведению.

5.3.11. Нарушение конфиденциальности при обработке персональных данных.

5.3.12. Качество составления и оформления подготовленных (рассмотренных) им проектов документов, сроки подготовки (рассмотрения) проектов документов и точность их правового содержания.

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

6.1. В соответствии со своей компетенцией главный специалист отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) планирования своего служебного времени исходя из служебного распорядка Министерства;
- 2) очередности и расстановке приоритетов в решении поставленных задач;
- 3) выбора метода организации и выполнения поставленных задач;
- 4) использования в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения возложенных на него должностных обязанностей;
- 5) внесения в установленном порядке на рассмотрение начальнику отдела и (или) руководству Министерства предложений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.2. В соответствии со своей компетенцией главный специалист обязан принимать решения по вопросам:

- 1) предоставления информации начальнику отдела и (или) руководству Министерства о возникновении (наличии) препятствий для исполнения возложенных на него должностных обязанностей и реализации предоставленных прав;
- 2) информирования начальника отдела и (или) руководства Министерства о выявленных при исполнении должностных обязанностей нарушениях действующего законодательства с предложением способов их устранения;
- 3) информирования начальника отдела и (или) руководства Министерства о правовых, экономических последствиях принимаемых ими управленческих и иных решений, подготовка которых поручена главному специалисту;
- 4) визирования проектов документов, подготовка которых осуществлена сотрудниками отдела;
- 5) реализации прав представителя Министерства здравоохранения Смоленской области, заместителя председателя Правительства Смоленской области – министра здравоохранения Смоленской области при защите его интересов, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;

б) соблюдения правил делопроизводства, организации учета и хранения документов и материалов, переданных главному специалисту отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области на исполнение.

7. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать в подготовке проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. В соответствии со своей компетенцией главный специалист отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области вправе по своей инициативе и обязан по поручению начальника отдела и (или) руководства Министерства участвовать в подготовке проектов правовых актов (областных законов, указов и распоряжений Председателя Правительства Смоленской области, постановлений и распоряжений Правительства Смоленской области по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела, приказов Министерства), а также проектов управленческих и иных решений (процессуальных и иных служебных документов).

7.2. Форма участия главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области в подготовке проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений (подготовка информации, участие в обсуждении проекта, внесение предложений по проекту документа, участие в подготовке аналитических и информационно-справочных материалов, подготовка разделов проекта документа или составление его текста, согласование, визирование) определяется начальником отдела и (или) руководством Министерства.

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

8.1. Главный специалист отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области осуществляет подготовку текстов проектов документов, содержащих управленческие и иные решения, принимаемых в установленной форме правомочными на то должностными лицами, в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Смоленской области, Регламента Правительства Смоленской области, приказов и указаний руководства Министерства.

8.2. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений устанавливаются отдельно по каждому конкретному проекту решения в письменной или устной форме (в случаях, когда письменная форма не является обязательной).

8.3. Подготовка проектов управленческих и иных решений поручается главному специалисту применительно к его должностным обязанностям по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

8.4. Сроки исполнения поручений и их содержание устанавливаются начальником отдела и (или) руководством Министерства и, как правило, указываются в резолюции (надпись на документе, содержащая указание, рекомендацию, сделанная должностным лицом и предписывающая образ действий, которого должны придерживаться исполнители в соответствии с указанием этого лица).

Поручения, содержащие указание «срочно» в тексте соответствующего документа, передаваемого на исполнение главному специалисту, или в резолюции соответствующего должностного лица, исполняются безотлагательно, а требующие дополнительного изучения поставленных вопросов, – в 3-дневный срок. Поручения, содержащие указание «оперативно», исполняются в 10-дневный срок.

Запрос СМИ рассматривается не более 7 дней, депутатский запрос рассматривается не более 15 дней или в иной срок, установленный в депутатском запросе.

Если срок исполнения (рассмотрения) поручения не определен в документе (в резолюции на документе), документ исполняется (рассматривается) в течение одного месяца со дня его поступления на исполнение главному специалисту.

Сроки исполнения всех документов исчисляются в календарных днях со дня их поступления на исполнение.

8.5. Документ считается исполненным и снимается с контроля после фактического выполнения поручений по существу, документированного подтверждения исполнения, когда приняты решения по поставленным в нем вопросам и, если требуется, дан ответ по существу поставленных вопросов заинтересованным лицам.

Поручения, не снятые с контроля и не продленные в установленные сроки, считаются неисполненными.

8.6. Подписание, утверждение или согласование (если это предусмотрено областными правовыми актами) документов заместителем председателя Правительства Смоленской области – министром здравоохранения Смоленской области обеспечивается начальником отдела.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности гражданской службы в Министерстве здравоохранения Смоленской области, государственными гражданскими служащими, замещающими должности в иных государственных органах, гражданами, а также с представителями организаций

9.1. Поручения и указания главному специалисту отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области даются начальником отдела в устной или письменной форме по вопросам деятельности Министерства, а также в целях исполнения поручений и указаний вышестоящего руководства.

9.2. Официальная переписка в процессе служебного взаимодействия осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Смоленской области и Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах Смоленской области.

9.3. Служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими исполнительных органов и иных органов государственной власти Смоленской области, другими гражданами и представителями организаций строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Гражданской служащий, замещающий должность главного специалиста отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Смоленской области участвует в оказании государственных услуг.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста оценивается следующими показателями:

- соблюдение настоящего должностного регламента;
- соблюдение Служебного распорядка Министерства;
- отсутствие дисциплинарных взысканий и нареканий со стороны руководства Министерства по исполнению должностных обязанностей;
- объем (количество) выполненных документов, заданий, поручений;
- качество подготовленных документов и выполненных заданий, поручений;
- сложность служебной деятельности и подготовленных (выполненных) документов, заданий, поручений;
- профессиональная компетентность;
- подготовка и оформление документов в соответствии с установленными требованиями;
- личная инициатива и творческая активность, готовность и способность самостоятельно решать проблемы;
- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- ответственность за конечные результаты своего труда.

11.2. При определении сложности служебной деятельности главного специалиста учитываются такие факторы, как:

- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать служебное время, расставлять приоритеты;

- способность выполнять должностные обязанности самостоятельно, без жесткого контроля и посторонней помощи (за исключением решения вопросов, требующих вмешательства руководства Министерства);

- новизна работ, разнообразие и комплексность работ.

11.3. При определении профессиональной компетентности главного специалиста учитываются такие факторы как:

- знание законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Смоленской области, широта профессионального кругозора;

- полное и логичное изложение материала; юридически грамотное составление документа; отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

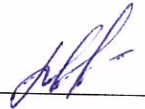
- осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений в пределах имеющихся полномочий;

- способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях.

11.4. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста отдела определяется результатами его служебной деятельности и учитывается при проведении аттестации, поощрении гражданского служащего.

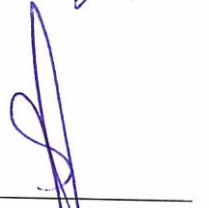
СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела лекарственного
обеспечения Министерства
здравоохранения Смоленской области



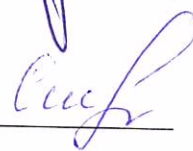
Е.В. Макарова

Заместитель министра
здравоохранения Смоленской области



В.А. Гладков

Начальник отдела кадров
Министерства здравоохранения
Смоленской области



О.В. Смыкова

Начальник отдела правового обеспечения
Министерства здравоохранения
Смоленской области



Ю.В. Павленко