**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста отдела государственной службы и кадров**

**Министерства здравоохранения Республики Карелия**

**I. Общие положения**

1. Должность государственной гражданской службы Республики Карелия (далее – гражданская служба) ведущего специалиста отдела государственной службы и кадров (далее соответственно – ведущий специалист, отдел) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, утвержденным Законом Республики Карелия от 4 марта 2005 года № 857-ЗРК «О некоторых вопросах государственной гражданской службы и правового положения лиц, замещающих государственные должности» относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

2. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий):

* регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия;
* регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

* регулирование в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности;
* регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы;
* совершенствование мер по противодействию коррупции.

4. Назначение и освобождение от должности ведущего специалиста осуществляется Министром здравоохранения Республики Карелия.

5. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

**II. Квалификационные требования**

6. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. **Базовые квалификационные требования.**

6.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен иметь высшее образование.

6.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.1.3.  Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

* требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
* требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
* требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
* требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста включают:

* умение мыслить системно (стратегически);
* умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
* коммуникативные умения;
* умение управлять изменениями.

6.2.  **Профессионально-функциональные квалификационные требования**.

6.2.1.  Для замещения должности ведущего специалиста требования к направлению подготовки (специальности) не установлены.

6.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

* Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
* Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части структуры органов местного самоуправления;
* Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы);
* Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
* Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

Федеральный закон Российской Федерации от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

* Федеральный закон Российской Федерации от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения;
* Указ Президента Российской Федерации от 14 сентября 2012 г. № 1289 «О реализации Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2007 г. № 403 «Об организации работы с соотечественниками, проживающими за рубежом и желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 07 февраля 1995 г. № 119 «О порядке допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах»;
* Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 2321-р и прилагаемая к нему «Программа работы с соотечественниками, проживающими за рубежом, на 2015-2017 годы», а также последующие Программы работы с соотечественниками.
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Указ Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
* Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
* Указ Президента Российской Федерации от 21 декабря 2009 г. № 1456 «О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении»;
* Указ Президента Российской Федерации от 14 сентября 2012 г. № 1289 «О реализации Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»;
* Распоряжение Правительства РФ от 20 апреля 2019 г. № 798-р «Об утверждении перечня иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемых в Российской Федерации»;
* Приказ Росздравнадзора от 24 мая 2006 г. № 1200-Пр/06 «Об организации процедуры допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах».
* Приказ Минздрава России от 26 июля 2000 г. № 284 «О специальных экзаменах для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах».
* Приказ Минздрава России от 07 октября 2015 г. № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование».
* Приказ Минздрава России от 16 апреля 2008 г. № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации».
* Приказ Минздрава России от 05 июня 1998 г. № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием».
* Приказ Минздрава России от 08 октября 2015 г. № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки».
* Приказ Минздрава России от 03 августа 2012 г. № 66н «Об утверждении порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях».
* Приказ Минздрава России от 29 ноября 2012 г. N 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы технических требований сертификата специалиста».
* Приказ Минздрава России от 23 июля 2010 г. N 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения».
* Приказ Минздрава России от 27 июня 2016 г. № 419н «Об утверждении Порядка допуска лиц, не завершивших освоение образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала».
* Приказ Минздрава России от 05 мая 2016 г. N 284н «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по предоставлению государственной услуги по выдаче сертификата специалиста лицам, получившим медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах»;
* Конституция Республики Карелия;
* Закон Республики Карелия от 4 марта 2005 года № 857-ЗРК «О некоторых вопросах государственной гражданской службы и правового положения лиц, замещающих государственные должности»;
* Закон Республики Карелия от 27.12.2004 № 846-ЗРК «О гарантиях и компенсациях для отдельных категорий лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Карелия»;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Кодекс об административных правонарушениях;
* Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
* Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации «выкупа» и зачисления средств, вырученных от его реализации»;
* иные нормативные правовые и правовые акты, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

6.2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста включают:

 1) нормативно-правовые документы в сфере подготовки медицинских кадров и их трудовой деятельности;

2) принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;

 3) функции кадровой службы;

 4) основные модели и концепции развития здравоохранения в Российской Федерации (на территории Республики Карелия);

5) порядок организации доступа соотечественников, проживающих за рубежом, к российскому высшему образованию

6) отечественный и зарубежный опыт в области предоставления допуска к медицинской деятельности лиц, получивших медицинское и фармацевтическое образование в иностранных государствах;

7) порядок допуска к медицинской деятельности лиц, получивших медицинское и фармацевтическое образование в иностранных государствах

8) концепция развития подготовки медицинских кадров в Российской Федерации.

6.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

* разработка методологии применения технологий управления по целям и управления по результатам;
* формирование бюджетной заявки при подготовке проекта федерального бюджета в целях финансового обеспечения дополнительного профессионального образования;
* проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах.

6.2.5 Ведущий специалист должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями**.**

6.2.6. Функциональные знания ведущего специалиста:

1. формирование статистики в сфере здравоохранения;
2. принципы формирования государственных программ в сфере здравоохранения;
3. предметы и методы правового регулирования;
4. понятие нормативного правового акта;
5. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.2.7. Функциональные умения ведущего специалиста:

1) умение формулировать цели и приоритеты отдельно взятого проекта в долгосрочных интересах государственного органа;

2) умение выстраивать взаимосвязь между целями и задачами деятельности государственного органа с целями и задачами государства, других государственных органов/подразделений;

3) умение эффективно и результативно распределять (перераспределять) и использовать человеческие и финансовые ресурсы, недвижимость и информацию.

4) подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации и Республики Карелия в сфере деятельности отдела;

5) навыки поведения, общения с гражданами и представителями организаций в соответствии с нормами этикета.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

 7. Ведущий специалист соблюдает установленные статьями 15–18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) основные обязанности гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего, общие принципы служебного поведения государственных служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, основные принципы и правила служебного поведения гражданских служащих, установленные Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Карелия, утвержденным приказом Министерства от 15 июля 2019 года № 837 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Карелия».

Исходя из задач и функций отдела государственной службы и кадров Министерства здравоохранения Республики Карелия, ведущий специалист выполняет следующие должностные **обязанности**:

1) обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на отдел в части возложенных на ведущего специалиста полномочий;

2) обеспечивает деятельность по реализации правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия по вопросам, входящим в компетенцию отдела и функции гражданского служащего;

3) принимает участие в проверках по кадровой работе и ведению делопроизводства в подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия учреждениях;

4) готовит заключения для руководства Министерства здравоохранения Республики Карелия по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5) готовит предложения о реализации положений Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе и внесение указанных предложений Министру здравоохранения Республики Карелия;

6) обеспечивает разработку проектов ответов на обращения федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Карелия, организаций, а также граждан по вопросам применения норм трудового законодательства, аттестации медицинских работников, по вопросам, связанным с кадровым составом медицинских работников и другим вопросам в части учреждений здравоохранения;

7) обеспечивает ведение делопроизводства в отделе в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

8) обеспечивает своевременное рассмотрение запросов, писем, обращений, поступающих в Министерство здравоохранения Республики Карелия;

9) организует работу по централизованной подготовке (повышению квалификации) медицинских кадров, в том числе, проведение переговоров с образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования, организация работы по вопросам заключения договоров с образовательными учреждениями, формированию заявок подведомственных учреждений о направлении на обучение специалистов и организации выездных учебных циклов в г. Петрозаводск;

 10) организует работу экспертной группы Аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Республики Карелия по аттестации медицинских и фармацевтических работников по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье»;

11) координирует работу по проведению заседаний экспертных групп Аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Республики Карелия по аттестации медицинских и фармацевтических работников по специальностям (направлениям);

#  12) организует работу по ведению первичной регистрации, формирования документов для рассмотрения на заседаниях экспертных групп Аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Республики Карелия по аттестации медицинских и фармацевтических работников по присвоению квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам, на основе решений экспертных групп, подготовка проектов приказов Министерства здравоохранения Республики Карелияеспублики Карелия о присвоении квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам, подготовка и рассылка в учреждения выписок из данных приказов;

13) осуществляет координацию работы с выпускниками медицинского института ФГБОУ ВО «Петрозаводский государственный университет», других образовательных медицинских учреждений с целью привлечения их на работу в государственные учреждения здравоохранения Республики Карелия, организация подготовки соответствующих проектов приказов Министерства здравоохранения Республики Карелия;

14) обеспечивает работу по содействию в укомплектовании государственных учреждений здравоохранения Республики Карелия медицинскими кадрами в соответствии с установленной потребностью на основании нормативов, разработанных Министерством здравоохранения Республики Карелия;

15) консультирует руководителей и работников подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия учреждений и предприятий по правовым и иным вопросам трудовых отношений, в том числе в части применения специальных норм законодательства в медицинской сфере, оказывает им необходимую методическую помощь;

16) обеспечивает работу по ведению вопросов целевого направления абитуриентов на обучение в медицинские образовательные учреждения страны, с которыми Министерством здравоохранения Республики Карелия заключены соответствующие договоры на подготовку медицинских и фармацевтических кадров, направление медицинских специалистов в ординатуру и последующего их трудоустройства в учреждениях здравоохранения республики;

17) курирует деятельность ГАПОУ РК «Петрозаводский базовый медицинский колледж»;

18) организует работу по участию в распределении студентов медицинских факультетов, организует встречи студентов с руководителями подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия учреждений, организация встреч с Министром здравоохранения Республики Карелия и специалистами Министерства здравоохранения Республики Карелия по направлениям деятельности;

19) Организует работу по подготовке и формированию документов для направления ФФОМС участников программы «Земский врач», в соответствии с частью 12.1 статьи 51 Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

20) собирает, актуализирует и направляет в образовательные учреждения Российской Федерации и на сайт Министерства здравоохранения Республики Карелия информацию о вакансиях в подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия учреждениях;

21) принимает участие в проведении ведомственного контроля в части соблюдения медицинскими организациями порядков оказания медицинской помощи и стандартов медицинской помощи на соответствие медицинских работников квалификационным требованиям;

22) непосредственно участвует в реализации ведомственных, региональных и государственных программах Республики Карелия, по вопросам привлечения медицинских специалистов, предоставления мер социальной поддержки медицинским специалистам, мерам материального стимулирования, обеспечению жильем медицинских специалистов и их профессиональной подготовки/переподготовки, в рамках компетенции отдела государственной службы и кадров Министерства здравоохранения Республики Карелия:

ведомственной целевой программы «Обеспечение государственной системы здравоохранения Республики Карелия медицинскими кадрами»;

подпрограммы «Кадровое обеспечение системы здравоохранения Республики Карелия» в рамках программы Развитие здравоохранения Республики Карелия;

реализации мероприятий в соответствии с законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

программы «Земский врач», в соответствии с частью 12.1 статьи 51 Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

реализация мероприятий межведомственного взаимодействия в соответствии с федеральным законом от 24 мая 199 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом», федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», в части информирования о вакансиях в подведомственных учреждениях, допуска к медицинской деятельности в Российской Федерации, информирование подведомственных учреждений.

23) обеспечивает работу по привлечению молодых специалистов для работы в государственные учреждения здравоохранения Республики Карелия, расположенные в сельской местности;

24) организует   проведение экспертизы ценности, оформление, хранение и подготовку к сдаче в архив документов, включая дела постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения, а также дела по личному составу отдела Министерства здравоохранения Республики Карелия в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

 25) готовит (участвует в подготовке) проектов правовых актов, договоров, соглашений, а также иных документов по вопросам, входящим в компетенцию ведущего специалиста;

26) готовит (участвует в подготовке) аналитической, а также иной информации и материалов по вопросам, относящимся к компетенции ведущего специалиста:

мониторинг реализации региональных кадровых программ путем внесения информации в автоматизированную систему мониторинга asmms.mednet.ru;

мониторинг по учету сведений по договорам на осуществление единовременной компенсационной выплаты медицинским работникам по программе «Земский врач»;

мониторинг реализации плана мероприятий правительства Республики Карелия по реализации Соглашения между правительством Республики Карелия, Союзом организаций профсоюзов в Республике Карелия и Региональным объединением работодателей Республики Карелия «Союз промышленников и предпринимателей Республики Карелия»;

мониторинг реализации плана мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости в Республике Карелия;

мониторинг высвобождения работников в связи с ликвидацией (реорганизацией) организаций, либо сокращением численности или штата работников организаций государственной и муниципальной системы здравоохранения;

мониторинг реализации мероприятий по развитию перинатальных центров в части кадрового обеспечения;

мониторинг мероприятий по повышению мобильности граждан Российской Федерации;

мониторинг мероприятий региональной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;

мониторинг повышения квалификации и профессиональной переподготовки, наличия квалификационной категории медицинских работников;

сбор оперативной информации (ежемесячно, ежеквартально, календарный год) о результатах работы государственных учреждений здравоохранения Республики Карелия по укомплектованию учреждений квалифицированными специалистами;

мониторинг подготовки медицинских кадров ФАП, ВОП, скорой медицинской помощи;

мониторинг реализации комплексного плана мероприятий по реализации концепции системы профессиональной ориентации граждан в Республике Карелия;

мониторинг реализации комплекса мероприятий, направленных на развитие первичной медико-санитарной помощи населению;

мониторинг реализации комплекса мер по обеспечению системы здравоохранения Республики Карелия медицинскими кадрами до 2024 года;

мониторинг региональных кадровых программ, разработанных во исполнение Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 598;

мониторинг реализации в Республике Карелия кадровой программы направленной на повышение квалификации медицинских кадров, поэтапное устранение дефицита медицинских кадров, меры социальной поддержки медицинских работников по пунктам 6, 7 комплекса мер по обеспечению системы здравоохранения РФ медицинскими кадрами, утвержденного распоряжением правительства РФ от 15.04.2013 № 614-р;

мониторинг выполнения комплекса мероприятий по развитию институтов самоуправления и принятию кодексов профессиональной этики работников, оказывающих услуги в системе здравоохранения;

мониторинг реализации плана мероприятий по реализации в Республике Карелия концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года;

мониторинг реализации комплекса мер по созданию условий для развития и самореализации учащихся в процессе воспитания и обучения на 2016 – 2020 годы;

мониторинг межведомственного комплексного плана мероприятий по обеспечению доступности профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

мониторинг и подготовка информации по перечню вопросов контроля исполнения поручений, содержащихся в перечне поручений Президента РФ от 01.05.2014 в аппарат полномочного представителя Президента РФ в СЗФО;

мониторинг реализации плана мероприятий по реализации стратегии устойчивого развития сельских территорий РФ на период до 2030 года;

мониторинг мероприятий развития первичной медико-санитарной помощи сельским жителям;

мониторинг реализации стратегии лекарственного обеспечения населения РФ до 2025 года;

разработка и формирование ежемесячных, ежеквартальных, годовых отчетных форм мониторинга деятельности государственных учреждений здравоохранения Республики Карелия.

27) визирует проекты документов по вопросам, относящимся к компетенции ведущего специалиста в случае согласия с их содержанием;

28) осуществляет экспертизу проектов правовых актов и иных документов, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации, законодательству Республики Карелия, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Республики Карелия, экономической целесообразности с подготовкой по результатам экспертизы, при необходимости, проектов заключений, служебных записок или иных документов;

29) рассматривает обращения федеральных государственных органов, государственных органов Республики Карелия, организаций по вопросам, входящим в компетенцию ведущего специалиста, в установленные сроки готовит проекты ответов, обеспечивает (организовывает) выполнение принятых решений;

30) готовит документы к заседаниям советов, совещаний, семинаров, рабочих групп, комиссий и иным коллегиальным мероприятиям по вопросам, относящимся к компетенции ведущего специалиста;

31) участвует в заседаниях советов, совещаний, семинаров, рабочих групп, комиссий и иных коллегиальных мероприятиях, в состав которых ведущий специалист включен в соответствии с правовым актом Республики Карелия, правовым актом Министерства здравоохранения Республики Карелия, или направлен начальником отдела;

32) ведет деятельность по учету и хранению документов, переданных на исполнение ведущему специалисту;

33) точно и в срок выполняет указания и поручения представителя нанимателя, начальника отдела, а в их отсутствие - лиц, их замещающих;

34) готовит отчетные материалы о своей деятельности, в том числе годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности, и представляет их начальнику отдела;

35) ведет делопроизводство в отделе в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

36) готовит отчетные материалы о деятельности отдела;

37) уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры и (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;

 38) сообщает представителю нанимателя о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

 39) сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

 40) предварительно уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, если это не влечет за собой конфликта интересов;

 41) принимает меры к обеспечению соблюдения гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия ограничений и запретов на гражданской службе, исполнения ими своих обязанностей и урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе;

 42) представляет в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

 43) в случае размещения гражданским служащим в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» общедоступной информации, а также данных, позволяющих его идентифицировать, представляет в установленном порядке сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

 44) обеспечивает работу отдела в части реализации Национальных проектов, Поручений Президента Российской Федерации, региональных программ связанных с кадровым обеспечением медицинских организаций на территории Республики Карелия.

 45) обеспечивает деятельность Министерства здравоохранения Республики Карелия в части:

соблюдения гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдения исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

 выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на гражданской службе;

 оказания гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Карелия консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов о фактах совершения федеральными государственными служащими коррупционных и иных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

 обеспечения реализации гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений, организации приема и регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения государственного служащего Министерства здравоохранения Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений;

 проведения служебных проверок;

 подготовки указанными должностными лицами в соответствии с их компетенцией в пределах полномочий Министерства здравоохранения Республики Карелия проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

 проверки соблюдения гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия требований к служебному поведению;

 проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности гражданской службы в Министерства здравоохранения Республики Карелия, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с гражданской службы;

 приема и обработки представляемых гражданами, назначаемыми на должности гражданской службы в Министерство здравоохранения Республики Карелия, и гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также осуществление контроля за своевременностью их представления;

 приема от гражданских служащих заявлений о невозможности представления ими в полном объеме сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

 приема от гражданских служащих уточненных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

 взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

46) В рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609:

* обеспечение сохранности личных дел гражданских служащих;
* обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах гражданских служащих, в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующих гражданских служащих для опубликования общероссийским и региональным средствам массовой информации по их обращениям;
* информирование гражданских служащих, об обращении общероссийского или регионального средства массовой информации о предоставлении ему сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера этих гражданских служащих;
* опубликование на официальном сайте и представление средствам массовой информации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими;

 47) в рамках реализации Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230:

* прием и обработка представляемых гражданскими служащими сведений о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, осуществление контроля за своевременностью их представления;
* обеспечение размещения на официальном сайте сведений о расходах, представленных гражданскими служащими;
* предоставление сведений о расходах гражданских служащих, сведений о расходах их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

48)  в рамках постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10:

* прием и регистрация уведомлений о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление о получении подарка) от лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих и организация регистрации уведомлений о получении подарка в журнале по установленной форме;
* передача второго экземпляра уведомления о получении подарка в постоянно действующую инвентаризационную комиссию Министерства здравоохранения Республики Карелия в течение 1 рабочего дня с момента регистрации уведомления о получении подарка.

49) выполняет следующие требования законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации:

 выполняет следующие требования законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации:

* не разглашает конфиденциальную информацию, к которой он допущен, в том числе сведения о криптоключах;
* соблюдает требования к обеспечению безопасности конфиденциальной информации с использованием средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ);
* сообщает Администратору безопасности информации Министерства о ставших им известным попытках посторонних лиц получить сведения об используемых СКЗИ или ключевых документах к ним;
* сдает СКЗИ, эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы в соответствии с порядком, установленном в Приказе Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации от 13 июня 2001 г. №152 «Об утверждении инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну», при увольнении или отстранении от исполнения обязанностей, связанных с использованием СКЗИ;
* немедленно уведомляет Администратора безопасности информации Министерства о фактах утраты или недостачи СКЗИ, ключевых документов к ним, ключей от помещений, хранилищ, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению защищаемых сведений конфиденциального характера, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений;
* не допускает снятие копий с ключевых документов;
* не допускает вывод ключевых документов на дисплей (монитор) персонального компьютера или печатающее устройство;
* не допускает записи на ключевой носитель посторонней информации;
* не допускает установки ключевых документов в другие персональные компьютеры;

50) в рамках реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ:

* прием и обработка сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лиц, замещающих должности руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия (далее – сведения о доходах руководителей) и граждан, претендующих на замещение должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия;
* обеспечение размещения на официальном сайте (странице) Министерства здравоохранения Республики Карелия сведений о доходах руководителей;
* предоставление сведений о доходах руководителей общероссийским средствам массовой информации для опубликования;
* проверка достоверности и полноты сведений о доходах руководителей.

51) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

 8. Ведущий специалист имеет следующие **права**:

 1) предусмотренные статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

 2) вносить предложения по совершенствованию работы отдела, организации профессиональной служебной деятельности и условий гражданской службы;

 3) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, путем направления соответствующих запросов в установленном порядке;

 4) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, участвовать в их обсуждении и подготовке;

 5) выступать с инициативой о направлении на заседания советов, совещания, семинары, рабочие группы, комиссии и иные коллегиальные мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста;

6) при участии в проверках отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений запрашивать от руководителей и работников учреждений представления распорядительных, и других документов учреждения, относящихся к предмету проверки, в том числе письменных, по возникающим вопросам.

 9. Ведущий специалист несет установленную законодательством **ответственность** за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, в том числе за:

 1) принятие незаконных управленческих и иных решений, в том числе связанных со злоупотреблением должностными полномочиями или превышением должностных полномочий, в том числе осуществление действий (бездействия), ведущих к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций, общества, Республики Карелия или Российской Федерации;

 2) разглашение охраняемых законом сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3) несоблюдение ограничений, связанных с гражданской службой;

4) несоблюдение запретов, связанных с гражданской службой;

5) несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих;

 6) несоблюдение законодательства о государственной гражданской службе, о персональных данных, трудового, бюджетного, антикоррупционного и иного специального законодательства, связанного с исполнением должностных обязанностей;

 7) непредставление или несвоевременное предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации;

8) непредставление или представление неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

 9) непредставление 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;

10) совершение коррупционных правонарушений;

11) непринятие мер по устранению причин коррупции;

12) утрату или порчу государственного имущества Республики Карелия, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей;

13) невыполнение обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

14) разглашение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Карелия и руководителей подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия учреждений, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо использование этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами;

15) несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

16) исполнение неправомерного поручения;

17) несоблюдение служебного распорядка Министерства здравоохранения Республики Карелия;

18) нарушение норм, регулирующих порядок получения, обработки и передачи персональных данных граждан и гражданских служащих;

19) непринятие мер по урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе в Министерстве здравоохранения Республики Карелия;

20) неявку на аттестацию без уважительных причин или отказ от аттестации;

21) иные виды нарушений, за которые законодательством предусмотрена ответственность.

**IV. Перечень вопросов, по которым**

**ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

 10. Ведущий специалист вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

1) выбор метода организации выполнения поставленных задач;

 2) подготовка предложений об улучшении условий прохождения гражданской службы, совершенствовании системы работы, обеспечении дополнительными организационно-техническими средствами;

 3) подготовка предложений по устранению выявленных недостатков и закреплению положительных тенденций по вопросам деятельности отдела.

11. Ведущий специалист обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

1) подготовка (участие в подготовке) проектов правовых актов, а также иных документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела главного специалиста;

2) подготовка (участие в подготовке) аналитической, а также иной информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела ведущего специалиста;

3) визирование проектов документов по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста;

4) экспертиза проектов правовых актов, договоров, соглашений, государственных контрактов и иных документов, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации, законодательству Республики Карелия, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Республики Карелия, с подготовкой по результатам экспертизы, при необходимости, проектов заключений, служебных записок или иных документов;

5) рассмотрение обращений граждан, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Республики Карелия, организаций по вопросам, входящим в компетенцию ведущего специалиста в установленные сроки подготовка проектов ответов, обеспечение (организация) выполнения принятых решений;

6) подготовка (участие в подготовке) документов к заседаниям советов, совещаний, семинаров, рабочих групп, комиссий и иным коллегиальным мероприятиям по вопросам, входящим в компетенцию ведущего специалиста;

7) реализация полномочий в случае назначения членом коллегиального органа;

8) информирование начальника отдела о выявленных при исполнении служебных обязанностей нарушениях действующего законодательства и предложение способов их устранения;

9) ведение деятельности по учету и хранению документов, переданных на исполнение ведущему специалисту.

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

 12. В соответствии со своей компетенцией ведущий специалист обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к сфере его профессиональной служебной деятельности.

 13. В соответствии со своей компетенцией ведущий специалист вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, не относящимся к сфере его профессиональной служебной деятельности, но относящимся к деятельности Министерства здравоохранения Республики Карелия или вопросам, связанным с обеспечением деятельности ведущего специалиста.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих**

**и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

14. Подготовка проектов управленческих и иных решений осуществляется в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, Порядком издания нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Карелия и требованиями, предъявляемыми к их проектам, утвержденными Указом Главы Республики Карелия от 29 июля 2014 года № 64, Регламентом Правительства Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 29 декабря 2010 года № 318-П, Положением об организации законопроектной деятельности Главы Республики Карелия, утвержденным Указом Главы Республики Карелия от 31 июля 2013 года № 63, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Республики Карелия, в том числе регламентом Министерства здравоохранения Республики Карелия.

15. Подготовка управленческих и иных решений должна сопровождаться получением положительных заключений (виз, согласований) структурного подразделения, отвечающего за юридическое обеспечение Министерства здравоохранения Республики Карелия и заинтересованных структурных подразделений Министерства здравоохранения Республики Карелия. В случае подготовки управленческих и иных решений, реализация которых потребует дополнительных материальных и иных затрат подготовка управленческих и иных решений должна сопровождаться получением положительных заключений (виз, согласований) структурного подразделения, отвечающего за финансовое обеспечение Министерства здравоохранения Республики Карелия.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

**ведущего специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

 16. Служебное взаимодействие ведущего специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями строится в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, основных принципов и правил служебного поведения гражданских служащих, установленных Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Карелия, утвержденным приказом Министерства от 15 июля 2019 года № 837 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Карелия», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия».

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям**

17. Ведущий специалист не оказывает государственных услуг.

**IХ. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста**

 18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста оценивается по степени участия в деятельности отдела, а также по результатам его профессиональной служебной деятельности по следующим показателям:

1) качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок при составлении документов);

2) профессиональная компетентность (знание законов и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

3) соблюдение служебной дисциплины;

4) своевременность и оперативность выполнения поручений;

5) выполняемый объем работы и интенсивность труда;

6) способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

7) способность четко планировать и организовывать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

8) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.