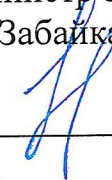


УТВЕРЖДАЮ
Министр здравоохранения
Забайкальского края


« 16 » 03 2026 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
консультанта
отдела ведомственного контроля и управления
качеством оказания медицинской помощи
Министерства здравоохранения Забайкальского края

1. Общие положения

1 Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края, замещающим должность консультанта отдела ведомственного контроля и управления качеством оказания медицинской помощи Министерства здравоохранения Забайкальского края (далее – гражданский служащий), профессиональной служебной деятельности.

2. Должность консультанта отдела ведомственного контроля и управления качеством оказания медицинской помощи в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края (далее - Реестр), утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью гражданской службы Забайкальского края, относящейся к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-3-017.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия.

4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности.

5. Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

6. Назначение гражданина, гражданского служащего на должность и освобождение гражданского служащего от должности осуществляется министром здравоохранения Забайкальского края, либо лицом, исполняющим его обязанности.

7. Гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела ведомственного контроля и управления качеством оказания медицинской помощи Министерства здравоохранения Забайкальского края либо лицу, исполняющему его обязанности.

8. В период временного отсутствия гражданского служащего в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста-эксперта отдела ведомственного контроля и управления качеством оказания медицинской помощи Министерства здравоохранения Забайкальского края.

Гражданский служащий исполняет должностные обязанности начальника отдела ведомственного контроля и управления качеством оказания медицинской помощи Министерства здравоохранения Забайкальского края в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

9. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности гражданской службы в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

2. Квалификационные требования

10. Для замещения должности консультанта отдела ведомственного контроля и управления качеством оказания медицинской помощи устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

11. Гражданский служащий должен иметь высшее образование.

12. Для замещения должности консультанта отдела ведомственного контроля и управления качеством оказания медицинской помощи необходимо наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 14 настоящего должностного регламента.

13. Гражданский служащий должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- д) Устава Забайкальского края;
- е) Закона Забайкальского края от 4 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;
- ж) Закона Забайкальского края от 4 июля 2008 года № 18-33К «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;
- з) постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.
- 4) умениями:
 - а) общими умениями
 - умением мыслить системно (стратегически);
 - умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - коммуникативными умениями;
 - умением управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

14. Гражданский служащий должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Лечебное дело», «Педиатрия» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

15. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

- 1) Российской Федерации:
 - а) Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - б) Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - г) Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
 - д) Постановления Правительства РФ от 13 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении Правил внеочередного оказания медицинской помощи отдельным категориям граждан в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в

медицинских организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти»;

е) постановления Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сферы, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью»;

ж) приказа Минздравсоцразвития России от 2 апреля 2010 года № 206н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению с заболеваниями толстой кишки, анального канала и промежности колопроктологического профиля»;

з) приказа Минздравсоцразвития РФ от 07 декабря 2011 года № 1496н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при стоматологических заболеваниях»;

и) приказа Минздравсоцразвития России от 18 января 2012 года № 17н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «нефрология»;

к) приказа Минздравсоцразвития России от 31 января 2012 года № 69н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослым больным при инфекционных заболеваниях»;

л) приказа Минздравсоцразвития России от 16 апреля 2012 года № 366н «Об утверждении Порядка оказания педиатрической помощи»;

м) приказа Минздравсоцразвития России от 18 апреля 2012 года № 381н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «косметология»;

н) приказа Минздравсоцразвития России от 5 мая 2012 года № 521н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям с инфекционными заболеваниями»;

о) приказа Минздравсоцразвития России от 5 мая 2012 года № 502н «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации»;

п) приказа Минздравсоцразвития России от 15 мая 2012 года № 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;

р) приказа Минздрава России от 14 октября 2022 года № 668н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи при психических расстройствах и расстройствах поведения»;

с) приказа Минздрава России от 31 июля 2020 года № 803н «О порядке использования вспомогательных репродуктивных технологий, противопоказаниях и ограничениях к их применению»;

т) приказа Минздрава России от 7 ноября 2012 года № 606н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «аллергология и иммунология»;

у) приказа Минздрава России от 8 ноября 2012 года № 689н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при заболевании, вызываемом вирусом иммунодефицита человека ВИЧ-инфекции»;

ф) приказа Минздрава России от 12 ноября 2012 года № 907н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «урология»;

х) приказа Минздрава России от 19 февраля 2021 года № 116н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при онкологических заболеваниях»;

ц) приказа Минздрава России от 15 ноября 2012 года № 919н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «анестезиология и реаниматология»;

ч) приказа Минздрава России от 15 ноября 2012 года № 923н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «терапия»;

ш) приказа Минздрава России от 15 ноября 2012 года № 922н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «хирургия»;

щ) приказа Минздрава России от 14 декабря 2012 года № 1047н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям по профилю «неврология»;

ы) приказа Минздрава России от 21 декабря 2012 года № 1342н «Об утверждении Порядка выбора гражданином медицинской организации за исключением случаев оказания скорой медицинской помощи за пределами территории субъекта Российской Федерации, в котором проживает гражданин, при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи»;

э) приказа Минздрава России от 31 июля 2020 года № 787н «Об утверждении Порядка организации и проведения ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности»;

ю) приказа Минздрава России от 30 декабря 2014 года № 956н «Об информации, необходимой для проведения независимой оценки качества оказания услуг медицинскими организациями, и требованиях к содержанию и форме предоставления информации о деятельности медицинских организаций, размещаемой на официальных сайтах Министерства здравоохранения Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и медицинских организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

я) приказа Минздрава России от 10.05.2017 № 203н «Об утверждении критериев оценки качества медицинской помощи»;

я (1)) иных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего

законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

2) Забайкальского края:

а) Закона Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 226-ЗЗК «О Правительстве Забайкальского края»;

б) Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-ЗЗК «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

в) Постановления Правительства Забайкальского края от 27 июля 2017 года № 319 «Об утверждении положения о Министерстве здравоохранения Забайкальского края»;

г) иных правовых актов Забайкальского края и служебных документов в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

16. Гражданский служащий должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

1) отечественный и зарубежный опыт регулирования в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности;

2) основные задачи и методы их выполнения по регулированию в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности.

17. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) оперативного осуществления обязанностей;

2) подготовки делового письма и нормотворческой деятельности;

3) систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации;

4) владения приемами межличностных отношений, грамотного учета мнения коллег;

5) организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами;

6) сотрудничества с коллегами;

7) самообразования и повышения своей квалификации;

8) квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

9) использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

10) оперативного принятия и реализации управленческих решений;

11) ведения деловых переговоров, публичного выступления;

12) работы с базами данных, работы в системе электронного документооборота «СЭД-Дело».

18. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- 2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- 3) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- 4) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- 5) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- 6) ограничения при проведении проверочных процедур;
- 7) меры, принимаемые по результатам проверки;
- 8) плановые (рейдовые) осмотры;
- 9) основания проведения и особенности внеплановых проверок.

19. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- 2) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- 3) формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- 4) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

3. Должностные обязанности

20. Основные обязанности гражданского служащего, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 15-18, 20-20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

21. В целях реализации задач и функций, возложенных на Министерство здравоохранения Забайкальского края, гражданский служащий обязан:

осуществлять проведение проверок соблюдения медицинскими организациями порядков оказания медицинской помощи и стандартов медицинской помощи;

осуществлять проведение проверок соблюдения медицинскими организациями безопасных условий труда, требований по безопасному применению и эксплуатации медицинских изделий и их утилизации (уничтожению);

осуществлять проведение проверок соблюдения медицинскими работниками, руководителями медицинских организаций, фармацевтическими работниками и руководителями аптечных организаций ограничений, применяемых к ним при осуществлении профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об охране здоровья граждан»;

обеспечивать тесную взаимосвязь со специалистами Министерства здравоохранения Забайкальского края, в т.ч. внештатными, по вопросам ведомственного контроля и управления качеством медицинской помощи;

осуществлять проведение оперативного анализа статистической информации из учреждений здравоохранения по вопросам обеспечения качественной медицинской помощи населению в соответствии с Порядками оказания медицинской помощи и стандартами медицинской помощи, утвержденными Министерством здравоохранения Российской Федерации;

принимать участие в работе Координационных Советов по различным специальностям с целью рассмотрения вопросов организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности государственных учреждений здравоохранения Забайкальского края;

обеспечивать соблюдение требований правовых актов Министерства здравоохранения Забайкальского края, устанавливающих порядок работы с персональными данными;

принимать участие в разработке приказов Министерства здравоохранения Забайкальского края по вопросам организации ведомственного контроля и управления качеством оказания медицинской помощи в отношении государственных учреждений здравоохранения Забайкальского края;

осуществлять работу по рассмотрению обращений граждан, запросов государственных органов, организаций, учреждений и общественных объединений в рамках ведомственного контроля и управления качеством оказания медицинской помощи подведомственными медицинскими организациями;

осуществлять функции члена комиссии по защите конфиденциальной информации Министерства здравоохранения Забайкальского края;

осуществлять мониторинг медицинского освидетельствования иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Забайкальского края.

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

22. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

необходимости запросов недостающих и необходимых в работе документов;

информирования вышестоящего руководства о выявленных нарушениях законодательства.

23. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

разработки проектов правовых актов по вопросам охраны здоровья граждан.

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

24. Гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

заключений, справок, записок, отчетов, отзывов, методических рекомендаций, докладов.

25. Гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

законов Забайкальского края, регулирующих вопросы охраны здоровья граждан Забайкальского края;

постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края и Губернатора Забайкальского края и иных правовых актов Забайкальского края и методических материалов по вопросам охраны здоровья граждан Забайкальского края и др.

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

26. Подготовка, рассмотрение, согласование и принятие проектов правовых актов осуществляется в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:

1) Регламент Законодательного Собрания Забайкальского края, утвержденный постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 22 сентября 2010 года № 263;

2) Регламент Правительства Забайкальского края, утвержденный постановлением Губернатора Забайкальского края от 16 ноября 2016 года № 87;

3) Порядок подготовки проектов правовых актов Губернатора Забайкальского края, утвержденный постановлением Губернатора Забайкальского края от 5 марта 2010 года № 8;

4) Правила юридической техники по оформлению проектов правовых актов, утвержденные распоряжением Губернатора Забайкальского края от 1 ноября 2013 года № 510-р;

5) Инструкция по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края, утвержденная распоряжением Губернатора Забайкальского края от 2 мая 2017 года № 190-р;

6) Порядок организации законопроектной деятельности Губернатора Забайкальского края, утверждённый распоряжением Губернатора Забайкальского края от 10 июня 2020 года № 260-р;

7) Методические рекомендации по подготовке проектов правовых актов Губернатора Забайкальского края, Правительства Забайкальского края с использованием государственной информационной системы Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах Забайкальского края», утвержденные приказом Администрации Губернатора Забайкальского края от 24 июня 2019 года № 160;

8) Инструкция по делопроизводству в Министерстве здравоохранения Забайкальского края, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Забайкальского края от 25 июня 2020 года № 326/ОД.

27. Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с требованиями и в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

28. Подготовка, рассмотрение, согласование и принятие проектов управленческих и иных решений осуществляется с учетом сроков, установленных действующим законодательством.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами, а также организациями

29. Взаимодействие гражданского служащего с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, а так же с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67.

30. В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
- гражданскими служащими Министерства;
- лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- органами местного самоуправления;
- гражданами и организациями;

территориальными органами федеральных органов государственной власти;
 органами государственной власти субъектов Российской Федерации;
 подведомственными медицинскими организациями;
 средствами массовой информации.

**8. Перечень государственных услуг (видов деятельности),
 оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с
 административным регламентом (иным нормативным правовым актом)
 государственного органа**

31. Гражданский служащий не оказывает гражданам и организациям государственных услуг.

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

32. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается последующим показателям:

- 1) в организации труда:
 - а) производительность (выполняемый объем работ);
 - б) результативность (мера достижения поставленных целей);
 - в) интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
 - г) соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.
- 2) своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.
- 3) качество выполненной работы:
 - а) подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
 - б) полное и логичное изложение материала;
 - в) юридически грамотное составление документа;
 - г) отсутствие стилистических и грамматических ошибок.
- 4) профессионализм:
 - а) профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);
 - б) способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;

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

г) осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

д) способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

е) внесение предложений по совершенствованию деятельности Министерства здравоохранения Забайкальского края;

ж) отсутствие возвратов подготовленных аналитических информационных документов;

з) отсутствие обращений гражданских служащих, граждан и организаций по вопросу неисполнения или ненадлежащего исполнения должностного регламента;

и) отсутствие повторных обращений гражданских служащих, граждан и организаций в связи с недостаточно квалифицированной или неполной первичной консультацией;

к) наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу.
