УТВЕРЖДАЮ

И.о. Министра здравоохранения

Донецкой Народной Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Оприщенко

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Донецкой Народной Республики,

замещающего должность государственной гражданской службы

Донецкой Народной Республики, главного специалиста сектор цифровизации и сервиса Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики (далее – гражданская служба) главного специалиста сектора цифровизации и сервиса Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики (далее – Министерство) относится к главной группе должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики категории «специалисты)».

1.2. Назначение и освобождение от должности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста осуществляется Министром здравоохранения Донецкой Народной Республики (далее – Министр).

1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста (далее - главный специалист) непосредственно подчиняется заведующему сектором цифровизации и сервиса.

1.4. Главный специалист не имеет в своем подчинении государственных гражданских служащих (далее – гражданский служащий).

1.5. Во время отсутствия главного специалиста (командировка, отпуск, болезнь и др.) его должностные обязанности исполняет гражданский служащий, определяемый заведующим сектором цифровизации и сервиса.

1.6. Нормативной базой служебной деятельности является:

- Конституция Донецкой Народной Республики;

* Закон Донецкой Народной Республики от 3 апреля 2015 года № 32-ІНС «О системе государственной службы Донецкой Народной Республики»;

- Закон Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91 - ІІНС «О государственной гражданской службе»;

- другие законы, в том числе законы, регулирующие особенности прохождения гражданской службы;

- Указы Главы Донецкой Народной Республики;

- Постановления Правительства Донецкой Народной Республики;

- нормативные правовые акты государственных органов.

II. Квалификационные требования к главному специалисту

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Главный специалист должен иметь высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Главный специалист должен иметь не менее двух лет стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Главный специалист должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Донецкой Народной Республики (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Донецкой Народной Республики;

Закона Донецкой Народной Республики от 3 апреля 2015 года № 32-ІНС «О системе государственной службы Донецкой Народной Республики»;

Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91 - ІІНС «О государственной гражданской службе»;

структуры и полномочий органов государственной власти;

управления и организации труда, делопроизводства;

Служебного распорядка Министерства;

правил охраны труда и пожарной безопасности;

методов проведения переговоров;

организации прохождения государственной гражданской службы;

норм делового общения и правил делового этикета;

порядка работы со служебной информацией;

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

правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

аппаратного и программного обеспечения;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

4) умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, должны включать общие умения:

достигать результата;

мыслить системно (стратегически);

планировать и рационально использовать служебное время;

коммуникативные умения;

ориентированность на результат;

организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами, организациями и гражданами.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Главный специалист должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Донецкой Народной Республики:

Конституции Донецкой Народной Республики;

трудового законодательства;

Закона Донецкой Народной Республики от 29.06.2015 № 59-IHC «О средствах массовой информации» (с изменениями по состоянию на 27.12.2019)

Закона Донецкой Народной Республики от 3 апреля 2015 года № 32-ІНС «О системе государственной службы Донецкой Народной Республики»;

Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91 - ІІНС «О государственной гражданской службе»;

Положения о Министерстве здравоохранения Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 17 февраля 2020 года №6-5;

Указов и Распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, Постановлений Правительства Донецкой Народной Республики по вопросам государственной гражданской службы;

Приказов Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики от 25.04.2016 г. № 425 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству»;

иных законов и нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, а также служебных документов применительно к исполнению должностных обязанностей.

2.2.2. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать вопросы управления и организации деятельности органов государственной власти.

2.2.3 Главный специалист должен обладать следующими профессиональными умениями:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностями и особенностями применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая возможности межведомственного документооборота;

общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

2.2.4. Главный специалист должен обладать следующими функциональными знаниями:

принципы работы компьютерной техники;

обслуживать и поддерживать в бесперебойном рабочем состоянии информационные серверы Министерства;

принципы работы с техническим обслуживанием официального сайта Министерства;

принципы работы фото- и видеомонтажа.

особенности связей с общественностью государственных органов и органов исполнительной власти, а также с Администрацией Главы Донецкой Народной Республики и с Аппаратом Правительства Донецкой Народной Республики.

2.2.5. Главный специалист должен обладать следующими функциональными умениями:

обеспечивать инженерно-техническое и программное сопровождение функционирования компьютеров и другого технического оборудования пользователей Министерства;

обеспечивать техническую организацию телемедицинских консультаций в Министерстве посредством сети Интернет;

внедрять информационные технологии;

контролировать и мониторить находящуюся на серверах Министерства информацию.

III. Должностные обязанности, права и ответственность главного специалиста:

3.1. Должностные обязанности главного специалиста: участвовать в обеспечении выполнения возложенных на сектор задач по участию в реализации государственной политики в сфере здравоохранения и закрепленных за сектором функций;

принимать участие в разработке проектов законодательных и нормативных правовых актов, отдельных положений комплексных государственных программ по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

принимать участие в анализе состояния и тенденции развития по направлению, которые относятся к компетенции сектора, вносить предложения по устранению негативных и закреплению положительных тенденций;

участвовать в своевременном и качественном рассмотрении работниками сектора обращений от органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций, граждан по направлению деятельности сектора.

исполнять распоряжения, поручения и указания заведующего сектором, изданные в пределах их должностных полномочий;

принимать участие в подготовке в соответствии с утвержденной номенклатурой проектов распорядительной документации;

принимать участие в осуществлении реализации принятых нормативных правовых актов, касающихся компетенции Министерства;

принимать участие в проведении проверок деятельности структурных подразделений Министерства, предприятий, учреждений и организаций, подведомственных Министерству, в пределах своей компетенции;

отвечает за информационную безопасность сети;

разрабатывать графические макеты полиграфической продукции, баннеров и прочей атрибутики Министерства;

осуществлять монтаж и обработку фото- и видеоматериалов, подготовленных Министерством

выполнять поручения Министра;

планировать рациональное использование служебного времени;

иметь навыки работы в применении компьютерной и другой оргтехники, работы с периферийными устройствами, коммуникационными сетями, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных.

3.1.1. Главный специалист в своей деятельности руководствуется основными обязанностями гражданского служащего, предусмотренными статьей 16 Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91 – ІІНС «О государственной гражданской службе» (далее – Закон).

3.1.2. Главный специалист в установленном порядке уведомляет представителя нанимателя обо всех случаях обращений к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.3. Исходя из задач и функций Министерства главный специалист выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.4. Главный специалист обязан руководствуется основными требованиями к служебному поведению гражданского служащего, предусмотренными статьей 19 Закона.

3.2. Права главного специалиста

3.2.1. При исполнении своих должностных обязанностей главный специалист обладает правами, установленными статьей 15 Закона, а также:

вносит предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим регламентом обязанностями;

запрашивает лично от структурных подразделений, иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей и отдельных поручений;

в пределах своей компетенции сообщает непосредственному руководителю о недостатках в работе, выявленных в процессе выполнения своих должностных обязанностей, и вносит предложения по их устранению;

направляет устные и письменные запросы об истребовании информации из учреждений здравоохранения, необходимой для осуществления своих обязанностей и получает на них ответы;

ведет деловую переписку в рамках полномочий сектора.

3.3. Ответственность главного специалиста

3.3.1. Главный специалист несет ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

за действия или бездействие, ведущих к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленные Законом;

за разглашение государственной тайны (в случае наличия допуска к сведениям, ее составляющим), конфиденциальность информации, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в соответствии с Законом;

за несоблюдение Служебного распорядка Министерства, правил и норм по охране труда и противопожарной безопасности.

IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или

обязан самостоятельно принимать управленческие решения

4.1. Главный специалист не принимает самостоятельно управленческие решения.

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

5.1. Главный специалист вправе участвовать в подготовке проектов писем и обращений руководства Министерства.

5.2. Главный специалист обязан участвовать в подготовке:

проектов локальных нормативных правовых актов по вопросам, входящих его в компетенцию;

формировании аналитических, информационных и иных материалов, необходимых для текущей работы и рассмотрения на рабочих совещаниях Министерства.

VI**.** Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия

данных решений главным специалистом

6.1. Главный специалист подготавливает, рассматривает, согласовывает проекты документов в сроки и в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики, Положением о Министерстве, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве и настоящим должностным регламентом.

VII**.** Порядок служебного взаимодействия главного специалиста

в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных

государственных органов, гражданами и организациями

7.1. Главный специалист осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими в Министерстве, в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

VIII**.** Перечень государственных услуг, оказываемых главным специалистом гражданам и организациям

8.1. Главный специалист государственных услуг не оказывает.

IХ. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста

9.1. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для государственных органов и гражданских служащих, применяются после их утверждения соответственно Главой Донецкой Народной Республики и Правительством Донецкой Народной Республики в соответствии с частью 12 статьи 54 Закона.

Заведующий сектором

цифровизации и сервиса П.А. Евсеев