ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Донецкой Народной Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, главного специалиста отдела технического контроля Департамента экономики и финансов

Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики (далее – гражданская служба) главного специалиста отдела технического контроля Департамента экономики и финансов (далее – главный специалист) 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 главного специалиста осуществляется Министром здравоохранения Донецкой Народной Республики.

1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста непосредственно подчиняется начальнику отдела технического контроля Департамента экономики и финансов Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики, директору Департамента экономики и финансов Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики, заместителю Министра здравоохранения Донецкой Народной Республики, курирующему Департамент согласно структуре Министерства.

1.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, не имеет в своем подчинении государственных гражданских служащих (далее – гражданский служащий).

1.5. Во время отсутствия гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста (командировка, отпуск, болезнь и др.), его должностные обязанности исполняет гражданский служащий, определяемый начальником отдела обеспечения технического надзора Департамента экономики и финансов Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики.

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 должности гражданского

служащего, замещающего должность главного специалиста

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь не менее двух лет стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, 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 умения 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, 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. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Строительство», «Экономика предприятия», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Донецкой Народной Республики установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Донецкой Народной Республики:

Закон Донецкой Народной Республики от 18.05.2015 г. № 42-IНС «О здравоохранении»;

Закон Донецкой Народной Республики от 01.07.2019 г. № 46- IIНС «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике»;

Закон Донецкой Народной Республики от 15.01.2020 г. № 91- IIНС «О государственной гражданской службе»;

Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики 06.11.2017 г. № 14-38 «Об утверждении порядка проведения государственной экспертизы проектной документации на строительство»;

Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 06.11.2017 г. № 14-39 «Об утверждении Временного положения об архитектурно-строительной деятельности в Донецкой Народной Республике»;

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

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики от 06.10.2015 г. № 12 нпа «Об утверждении Правил подготовки тепловых хозяйств к отопительному периоду» с изменениями;

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики от 26.07.2018 г. № 131-од «О согласовании выполнения строительных работ с привлечением бюджетных средств на территории Донецкой Народной Республики» с изменениями;

Приказ Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01.07.2019 г. № 97 «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Донецкой Народной Республики»;

иные законы и нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики.

2.2.3. Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность главного специалист, должны включать вопросы управления и организации деятельности органов государственной власти.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

навыками подготовки необходимых информационных, аналитических, справочных материалов и проектов документов;

конструктивного ведения диалога;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями:

понятия правового акта;

понятия проекта правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятия, процедура рассмотрения обращений граждан;

основ дипломатического этикета;

функций и полномочий учредителя подведомственных учреждений и организаций;

основы делопроизводства.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными умениями:

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

проведение консультаций;

подготовки методических материалов и разъяснений;

подготовки аналитических, информационных и других материалов;

подготовки отчетов, докладов, тезисов;

ведения деловых переговоров.

III. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста

3.1. Должностные обязанности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста:

3.1.1 Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, обязан руководствоваться основными требованиями к служебному поведению гражданского служащего, предусмотренными ст.16 Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91 - ІІНС «О государственной гражданской службе».

 3.1.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, 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 отдела технического контроляДепартамента экономики и финансов Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики (далее – Отдел), гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, выполняет следующие должностные обязанности:

планирует свою работу;

готовит проекты решений и предложения к выполнению поручений руководства, принимает участие в подготовке проектов нормативных и организационно-методических документов, касающихся его компетенции;

готовит проекты ответов на запросы органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также предприятий, учреждений, организаций и граждан по вопросам, касающихся его компетенции;

собирает, обобщает и анализирует информацию по вопросам, касающимся его компетенции, готовит начальнику отдела соответствующие предложения;

производит сбор, анализ и систематизированное обобщение информации, технических данных и других показателей, касающихся состояния зданий и сооружений, внутренних сетей коммуникаций в подведомственных учреждениях;

производит сбор, анализ и систематизированное обобщение информации, технических данных и других показателей, касающихся обеспечения подведомственных учреждений медицинским и другим оборудованием;

анализирует потребность, составляет заявки, пояснительные записки, а также установленную отчетность по утвержденным формам и в установленные сроки;

осуществляет мониторинг выполнения ремонтно-строительных работ в подведомственных учреждениях;

осуществляет мониторинг подготовки подведомственных учреждений к осенне-зимнему периоду и ход его проведения;

осуществляет сбор, анализ и оформление заявок подведомственных учреждений на получение товарно-материальных ценностей в соответствии с установленными требованиями;

осуществляет мониторинг использования подведомственными учреждениями полученных товарно-материальных ценностей;

 принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов Министерства, связанных с компетенцией отдела;

принимает участие в работе комиссий и рабочих групп Министерства в пределах своей компетенции;

осуществляет подготовку необходимой информации по запросам Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики, органов исполнительной власти, организаций в пределах своей компетенции;

принимает участие в работе совещаний, семинаров, конференций, вносит предложения по вопросам, относящимся к его компетенции;

осуществляет подготовку документов на основании документации подведомственных учреждений для рассмотрения Комиссией по согласованию выполнения строительных работ с привлечением бюджетных средств на территории Донецкой Народной Республики;

осуществляет мониторинг прохождения строительной экспертизы в Службе Государственной строительной экспертизы Донецкой Народной Республики и Комиссии по согласованию выполнения строительных работ с привлечением бюджетных средств на территории Донецкой Народной Республики в подведомственных учреждениях;

оказывает консультативную и методическую помощь подведомственным учреждениям по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, обязан руководствоваться основными требованиями к служебному поведению гражданского служащего, предусмотренными ст.19 Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91 - ІІНС «О государственной гражданской службе».

3.2. Права гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста:

3.2.1. При исполнении своих должностных обязанностей главный специалист, обладает правами, установленными статьей 15 Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91 - ІІНС «О государственной гражданской службе», а также:

в установленном порядке запрашивать необходимую информацию и документы от структурных подразделений Министерства, а также от управлений (отделов) здравоохранений и подведомственных учреждений, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей и отдельных поручений;

принимать участие в подготовке и проведении семинаров, совещаний и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.3. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста

3.3.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, 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 Донецкой Народной Республики «О государственной гражданской службе»;

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

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

3.3.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) предупреждение о неполном должностном соответствии; 4) увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным пунктом 3, подпунктами "а" - "г" пункта 4, пунктами 6 и 7 части 1 статьи 40 Закона «О государственной гражданской службе».

3.3.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Законом, законодательством о противодействии коррупции, налагаются следующие взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) предупреждение о неполном должностном соответствии.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, вправе или обязан самостоятельно принимать решения

4.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, вправе принимать решения при исполнении своих должностных обязанностей в рамках компетенции по вопросам, курируемым в соответствии с должностными обязанностями, указанными в подпункте 3.1.3. настоящего должностного регламента.

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

5.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста принимает участие:

в разработке проектов законов, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, проектов постановлений, распоряжений и решений Правительства Донецкой Народной Республики, приказов Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики;

в разработке проектов ответов на обращения юридических и физических лиц;

в разработке служебных записок информационного характера;

в подготовке информации в вышестоящие инстанции по запросам в соответствии с компетенцией Отдела.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений гражданским служащим, замещающим должность главного специалиста

6.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений 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 гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами и организациями

7.1. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, взаимодействует с гражданскими служащими Министерства, Правительства Донецкой Народной Республики, органами исполнительной власти, муниципальными служащими, а также организациями и гражданами в порядке, определяемом Министерством.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданским служащим, замещающего должность главного специалиста гражданам и организациям

8.1. При выполнении своих должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, не оказывает государственных услуг гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающим должность главного специалиста

9.1. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, для государственных органов и гражданских служащих, применяются после их утверждения соответственно Главой Донецкой Народной Республики и Правительством Донецкой Народной Республики (ч.12 ст. 54 Закона «О государственной гражданской службе»).