**8 апреля 2022 года департамент здравоохранения Костромской
области** (156029, г. Кострома, ул. Свердлова, 129, тел. (4942) 31-25-57)
сообщает о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиевакантной должности | Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности) | Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки |
| Начальник отдела анализа, прогнозирования и реализации программ развития здравоохранения  | Высшее образование («Экономика и управление», «Юриспруденция») | не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки |

1. Квалификационные требования к базовым знаниям и умениям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Базовые** | **Знания** | **Умения** |
| знание государственного языка Российской Федерации (русского языка). | мыслить стратегически (системно). |
| знание основ:* Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
 | планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; |
| коммуникативные умения; |
| умение управлять изменениями; |
| умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
| **Управленческие** |
| умение эффективно планировать и организовывать работу. |

1) Квалификационные требования к профессионально-функциональным знаниям и умениям начальника отдела анализа, прогнозирования и реализации программ развития здравоохранения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные** | **Знания** | **Умения** |
| знания нормативно-правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего | работа с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», в т.ч. ее подсистемой «Бюджетное планирование»;ведение статистико-аналитической базы по основным параметрам бюджетной системы, подготовка долгосрочных финансовых, макроэкономических и иных прогнозов;анализ основных показателей реализации приоритетных проектов и программ в сфере здравоохранения;анализ основных показателей реализации территориальной программы государственных гарантий оказания бесплатной медицинской помощи гражданам Российской Федерации.  |
| *иные профессиональные знания* |
| понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;бюджетная система Российской Федерации;понятие и состав бюджетной классификации;правила юридической техники формирования нормативных правовых актов;основные направления и приоритеты бюджетной политики в сфере здравоохранения и обязательного медицинского страхования;организация обязательного медицинского страхования в Российской Федерации;программно-целевые методы формирования федерального и областного бюджетов в части государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»»;ведомственная структура расходов федерального и областного бюджетов в части здравоохранения;показатели бюджетной классификации, по которым отражаются расходы на здравоохранение;теория государства и права, конституционного права, административного права, бюджетного и трудового права;основы экономической теории;долгосрочное планирование, оценка и прогнозирование финансовых и макроэкономических рисков, макроэкономических показателей в рамках бюджетного процесса;основные направления бюджетной политики на текущий год и плановый период;основные направления и приоритеты государственной политики в области долгосрочной бюджетной политикиосновные прогнозы социально-экономического развития Российской Федерации, в том числе на долгосрочный период, включая методологическое и экспертное обеспечение;знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере некоммерческих организаций. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Функциональные** | **Знания** | **Умения** |
|  понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;классификация моделей государственной политики;задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;понятие государственной программы;понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;функции и полномочия учредителя подведомственных организаций;основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну; порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание;порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны. | разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;подготовка методических рекомендаций, разъяснений;подготовка аналитических, информационных и других материалов;организация и проведение мониторинга применения законодательства;ведение телефонных разговоров;организация подготовки разъяснений гражданам и организациям;работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства; подготовка документов, связанных с выездом за границу граждан, допущенных к государственной тайне, и приемом иностранных граждан в организациях, допущенных к проведению секретных работ;проведение служебных расследований по фактам нарушения режима секретности. |

2. Условия прохождения государственной гражданской службы
Костромской области на должностях:

- начальник отдела анализа, прогнозирования и реализации программ развития здравоохранения: ненормированный служебный день, командировки (30 %), заработная плата: 47 500-50 500.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, **с 8 апреля 2022 года по 28 апреля 2022 года** с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Свердлова, 129, 5 этаж, кабинет № 3, контактный телефон (4942) 31-25-57.

4.Участники конкурса представляют в отдел образования, правовой и
кадровой работы департамента следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой (служебной) деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина Российской Федерации - копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению: учетная форма
№ 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной
гражданской службе Российской Федерации» (форма для представления сведений размещена на официальном сайте департамента здравоохранения Костромской области в сети Интернет в разделе «Кадровое обеспечение» <https://dzo44.ru/departament/o_departamente/kadrovoe_obespechenie>);

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации: страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию; документы воинского учета и их копии – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования: справка из информационного центра УМВД России по Костромской области.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

Лица с ограниченными возможностями здоровья приглашаются для участия в конкурсе наряду с иными лицами(информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации размещена на официальном сайте департамента здравоохранения Костромской области в сети Интернет в разделе «Кадровое обеспечение» («Информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу Костромской области»).

5. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» http://gossluzhba.gov.ru. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 и размещены на официальном сайте департамента здравоохранения Костромской области в сети «Интернет», раздел «Кадровое обеспечение».

6. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в департаменте здравоохранения Костромской области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя директора департамента здравоохранения Костромской области с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

7. Гражданский служащий федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, государственного органа Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент здравоохранения Костромской области*:*

1) заявление на имя представителя нанимателя;

2) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность, с фотографией по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

8. Предполагаемая дата проведения конкурса **17 мая 2022 года**.

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих).

Конкурс проводится в форме:

1) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;

2) тестирования;

3) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительные тесты для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знание в области информационно-коммуникационных технологий), размещенные в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossluzhba.gov.ru>.

10. Контактное лицо: Аверина Светлана Евгеньевна – ведущий специалист-эксперт отдела образования, правовой и кадровой работы.

Телефоны для справок: (4942) 31-25-57;

Адрес электронной почты: averinase@dzo44.ru.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**государственного гражданского служащего Костромской области,**

**замещающего должность государственной гражданской службы**

**Костромской области начальника отдела анализа, прогнозирования и реализации программ развития здравоохранения департамента здравоохранения Костромской области**

Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

**Обязанности**:

1. руководить деятельностью подчиненных ему гражданских служащих;
2. организовывать деятельность отдела в соответствии с функциями, возложенными на отдел;
3. участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
4. участвовать в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
5. организовывать работу поподготовке расчетов объемных и стоимостных показателей и экономического обоснования территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Костромской области;
6. организовывать работу по ежегодной разработке государственных заданий по обеспечению территориальной программы государственных гарантий за счет средств бюджетов всех уровней и средств обязательного медицинского страхования в соответствии с территориальными особенностями (анализ предложений для установления заданий, сбор, обобщение и корректировка государственных заданий);
7. организовывать определение на уровне области реализации закладываемого в территориальную Программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Костромской области принципа сбалансированности обязательств государства по предоставлению бесплатных государственных услуг и выделяемых на эти цели средств;
8. организовывать работу по разработке с учетом предложений территориального фонда обязательного медицинского страхования Костромской области территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Костромской области, а также по внесению изменений в программу.
9. контролировать на основании отчетности выполнение территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации на территории Костромской области, бесплатной медицинской помощи;
10. организовывать работу по проведению экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждений здравоохранения, по систематизированию и обобщению данных по обеспечению территориальной программы государственных гарантий за счет средств бюджетов всех уровней и средств обязательного медицинского страхования;
11. участвовать в разработке и согласовании тарифов на медицинские и иные услуги в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования;
12. участвовать в проведении проверок деятельности подведомственных учреждений по вопросам компетенции отдела;
13. организовывать работу по выполнению в отрасли здравоохранения плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию мер конкуренции в Костромской области;
14. организовывать работу по выполнению в отрасли здравоохранения комплексного плана мероприятий Костромской области по обеспечению поэтапного доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, использованию различных форм поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций;
15. организовывать подготовку проектов соглашения между Министерством здравоохранения РФ и Костромской областью по реализации основных направлений деятельности отдела;
16. взаимодействовать с территориальным фондом обязательного медицинского страхования Костромской области по реализации выполнения государственной программы «Развитие здравоохранения Костромской области», программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации на территории Костромской области бесплатной медицинской помощи.
17. организовывать подготовку аналитических материалов по реализации государственной программы «Развитие здравоохранения Костромской области», программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации на территории Костромской области бесплатной медицинской помощи;
18. организовывать работу по подготовке проектов постановлений администрации Костромской области о внесении изменений в государственную программу «Развитие здравоохранения Костромской области», программу государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи населению;
19. организовывать подготовку проектов законов Костромской области, постановлений и распоряжений губернатора Костромской области, постановлений и распоряжений администрации Костромской области в соответствии с федеральными нормативными документами в рамках реализации государственной программы «Развитие здравоохранения Костромской области»;
20. организовывать осуществление оценки эффективности реализации государственной программы «Развитие здравоохранения Костромской области»;
21. организация подготовки, организации и проведения мероприятий государственной программы «Развитие здравоохранения Костромской области»;
22. осуществлять работу со средствами массовой информации в целях освещения результатов реализации программы «Развитие здравоохранения Костромской области»;
23. организовывать представление в Министерство здравоохранения Российской Федерации ежегодного доклада в соответствии с пунктом 4 поручения правительства РФ от 17.05.2012 №ДМ-П12-2803 по обеспечению выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»;
24. осуществлять контроль за выполнением мероприятий государственной программы «Развитие здравоохранения Костромской области», организовывать ведение отчетности и обеспечение ее предоставления соответствующим органам государственной власти;
25. организация подготовки документов для передачи поступившего имущества из федеральной собственности в областную собственность;
26. организация составления заявок на централизованную поставку лекарственных препаратов, определенных постановлениями Правительства Российской Федерации, для лечения больных туберкулёзом;
27. организовывать размещение в программно-аппаратном комплексе информации о поступивших лекарственных средствах, оборудовании, сведений об использовании средств федерального и областного бюджетов в рамках реализации государственной программы «Развитие здравоохранения Костромской области»;
28. организовывать проведение мониторинга использования оборудования, поступившего в рамках реализации приоритетного национального проекта «Здоровье», медицинскими организациями Костромской области, согласно данных программы автоматизированной информационной системы мониторинга медицинских изделий (АИС ММИ);
29. организовывать осуществление мониторинга социально-экономической ситуации в Костромской области;
30. организовывать осуществление анализа привлечения средств федерального бюджета в рамках государственной программы «Развитие здравоохранения»;
31. организовывать проведение анализа ресурсов системы здравоохранения области (сети медицинских организаций области, обеспеченности   медицинских организаций медицинскими кадрами, оплаты труда в отрасли здравоохранения, состояния материально-технической базы медицинских организаций);
32. организовывать составление справок, периодической и оперативной отчетности о ресурсах системы здравоохранения области;
33. организовывать составление ежегодного отчета по форме № 62 «Сведения об оказании и финансировании медицинской помощи населению»;
34. организовывать разработку проектов региональных программ с учетом предложений исполнительных органов государственной власти Костромской области в установленной сфере деятельности;
35. организовывать разработку предложений для исполнительных органов государственной власти Костромской области в проекты региональных программ по вопросам здравоохранения;
36. организовывать подготовку проектов постановлений администрации Костромской области о внесении изменений в региональные программы;
37. организовывать осуществление контроля за выполнением мероприятий федеральных и региональных программ, организовывать ведение отчетности по федеральным и региональным программам и ее предоставление соответствующим органам государственной власти;
38. организовывать текущее управление и координацию деятельности исполнителей, обеспечение их согласованных действий по реализации мероприятий федеральных и региональных программ;
39. организовывать подготовку и представление предложений по финансированию мероприятий региональных программ на очередной финансовый год;
40. организовывать осуществление мониторинга результатов реализации региональных программ;
41. организовывать осуществление оценки эффективности реализации региональных программ;
42. организовывать ведение регистра медицинских работников, имеющих право осуществлять самостоятельный амбулаторный прием;
43. организовывать составление отчетов по реализации приоритетного национального проекта «Здоровье» в части оказания медицинской помощи беременным женщинам и детям первого года жизни;
44. организация подготовки аналитических материалов об оказании медицинской помощи на территории Российской Федерации гражданам Украины и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Украины, вынужденно покинувшим территорию Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке и связанных с оказанием медицинской помощи расходах;
45. участвовать в разработке национальных проектов и входящих в их состав федеральных проектов, региональных проектов в пределах компетенции;
46. организовывать представление информации по вопросам установленной сферы деятельности отдела для размещения в средствах массовой информации и сети Интернет;
47. вносить на рассмотрение директору департамента предложения по совершенствованию реализации программ развития здравоохранения на территории Костромской области.
48. организовывать выполнение работы по формированию электронных баз данных в установленной сфере деятельности;
49. организовывать своевременное и полное рассмотрение письменных и устных обращений юридических лиц и граждан, подготовку проектов решений по ним и направлению ответов заявителям в установленный законодательством срок в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Права:**

основные права гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, регулируются статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Кроме того, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, имеет право:

1) представлять департамент здравоохранения Костромской области в соответствующих структурных подразделениях администрации области, органах управления здравоохранением субъектов РФ по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от структурных подразделений департамента здравоохранения Костромской области, учреждений здравоохранения и образования, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3) вносить начальнику отдела предложения о совершенствовании форм и методов работы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4) осуществлять взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, исполнительными органами государственной власти Костромской области и в соответствии с действующим законодательством по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, в том числе запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, государственных органов, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

**Ответственность**

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

5) за несоблюдение установленного режима обработки информации ограниченного доступа и иной информации конфиденциального характера.

**Эффективность и результативность** профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы,определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом губернатором Костромской области, по следующим показателям:

1) объем и качество выполняемых работ;

2) своевременность и оперативность выполнения поручений;

3) профессиональная компетентность;

4) творческий подход к решению поставленных задач;

5) соблюдение служебной дисциплины.