

Объявление
20.03.2019

Министерство здравоохранения Тверской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Тверской области старшей группы должностей категории «специалисты» в отделе организации медицинской помощи населению, секторе контроля качества медицинской помощи.

Квалификационные требования, предъявляемые в соответствии со статьей 8 закона Тверской области «О государственной гражданской службе Тверской области» к гражданам, претендующим на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Тверской области старшей группы должностей категории «специалисты» в отделе организации медицинской помощи населению:

- наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по направлениям подготовки (специальностям): «Лечебное дело», «Педиатрия» или иному направлению подготовки (специальности), для которых законодательством Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям);

- требования к стажу государственной гражданской службы (далее - гражданской службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются;

- государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий) старшей группы должностей категории «специалисты» должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Знаниями в области информационно-коммуникационных технологий;

- работы с аппаратным и программным обеспечением, устройством хранения данных, современных коммуникаций, сетевых приложений;

- работы с офисными программами, включая использование программного обеспечения для разработки документов (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint), поиск нормативно-справочной информации (Консультант Плюс, Гарант), управление электронной почтой (Lotus Domino, системой электронного документооборота Министерства);

- работы с информационно-телекоммуникационной сетью Интернет;

- умения включают:

- умение мыслить системно;

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- умение вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов

- местного самоуправления;

- гражданский служащий старшей группы должностей категории «специалисты» должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;

- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

- Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

Федерального закона Российской Федерации от 27.04.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Закона Тверской области от 05.07.2012 № 54-ЗО «О регулировании отдельных вопросов охраны здоровья граждан в Тверской области»;

распоряжения Губернатора Тверской области от 18.09.2012 № 800-рг «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в аппарате Правительства Тверской области»;

постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2010 № 588 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

иных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере;

гражданский служащий старшей группы должностей категории «специалисты» должен обладать иными профессиональными знаниями:

основные задачи и методы их выполнения по регулированию в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности, в сфере организации медицинской экспертизы;

порядок организации медицинской экспертизы;

цели и задачи государственной политики в сфере здравоохранения;

принципы государственной политики в сфере здравоохранения;

основные принципы и методы медицинской статистики.

порядок работы со служебной информацией;

правила внутреннего трудового распорядка;

основные показатели деятельности различных учреждений системы здравоохранения;

- гражданский служащий старшей группы должностей категории «специалисты» должен обладать следующими профессиональными умениями:

работы с технической документацией;

подготовка отчетов и справочных (методических) материалов;

работа с информационными ресурсами и базами данных;

осуществление медицинской экспертизы;

- гражданский служащий старшей группы должностей категории «специалисты» должен обладать следующими функциональными знаниями:

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 системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан и организаций;

понятие целей, задач и принципов государственной политики в сфере здравоохранения;

понятие общих вопросов в области обращения медицинских изделий, в том числе обеспечения медицинскими изделиями граждан и медицинских организаций;

- гражданский служащий старшей группы должностей категории «специалисты» должен обладать следующими функциональными умениями:

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;

комплексная оценка состояния здоровья;

формирование объемов и потоков для осуществления медицинской реабилитации;

формирование объемов и потоков медицинской помощи на основе действующего бюджетного законодательства.

в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственный гражданский служащий обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок министерства здравоохранения Тверской области;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законодательством сведения о себе и членах своей семьи;

сообщать 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;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

соблюдать общие принципы служебного поведения гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

в соответствии с областью и видами профессиональной служебной деятельности:

осуществляет организационно-методическое руководство работы по оказанию специализированной медицинской помощи взрослому населению;

участвует в анализе основных показателей медицинской помощи взрослому населению с последующим представлением руководству аналитического обзора и предложений, направленных на дальнейшее улучшение организации и качества специализированной медицинской помощи взрослому населению Тверской области;

участвует в разработке комплексного плана Отдела;

участвует в мероприятиях по разработке и внедрению региональных программ по оказанию специализированной медицинской помощи взрослому населению и другим вопросам охраны здоровья граждан;

участвует в проверках деятельности учреждений здравоохранения Тверской области в пределах своей компетенции;

участвует в подготовке проектов распорядительных и других документов по вопросам организации специализированной медицинской помощи взрослому населению;

осуществляет контроль деятельности учреждений здравоохранения по вопросам специализированной медицинской помощи;

обеспечивает разработку и проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий в лечебно-профилактических учреждениях области, оказывающих медицинскую помощь взрослому населению по предупреждению внутрибольничных инфекций;

обеспечивает проведение профилактики инфекционных заболеваний и мероприятий по организации оказания медицинской помощи взрослому населению при их возникновении.

осуществляет подготовку проектов распорядительных документов по вопросам в пределах своей компетенции;

осуществляет личный приём граждан в пределах своей компетенции;

осуществляет делопроизводство по обращениям граждан, входящим в компетенцию отдела;

осуществляет согласование проектов писем (ответов, запросов), подготавливаемых за подписью Губернатора Тверской области, курирующего заместителя Председателя Правительства Тверской области;

еженедельно (в зависимости от срочности и оперативности) осуществляет сбор информации;

участвует в анализе основных показателей по оказанию специализированной, психиатрической, включая санаторно-курортную, медицинской помощи взрослому населению, с последующим представлением руководству аналитического обзора и предложений, направленных на дальнейшее улучшение организации и качества специализированной и реабилитационной медицинской помощи взрослому населению Тверской области;

участвует в проведении мероприятий по организации и совершенствованию специализированной психиатрической медицинской помощи взрослому населению;

участвует в мероприятиях по разработке и внедрению региональных программ по оказанию специализированной психиатрической медицинской помощи взрослому населению и другим вопросам охраны здоровья граждан;

отчитывается в отделе по работе с обращениями граждан Правительства Тверской области об исполнении обращений;

обеспечивает внесение необходимой информации по обращениям граждан входящим в компетенцию отдела, в программу электронного документооборота;

формирует документы, журналы по обращениям граждан, входящим в компетенцию отдела для сдачи в архив;

анализирует и выявляет причины неполного или некачественного исполнения обращений граждан входящим в компетенцию отдела;

участвует в подготовке и проведении коллегий Министерства, селекторных совещаний, семинаров, конференций, совещаний;

осуществляет регистрацию и выдачу путевок на долечивание гражданам Тверской области;

осуществляет работу по распределению путевок и направлению больных из учреждений, оказывающих специализированную высокотехнологичную помощь на лечение в санаторно-курортные учреждения, находящиеся в ведении Минздрава России.

Государственный гражданский служащий в соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- получение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- доступ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- доступ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- защиту сведений о себе;
- должностной рост на конкурсной основе;
- профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законодательством;
- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

Государственный гражданский служащий имеет иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации.

Государственный гражданский служащий несёт ответственность в пределах, определённых законодательством Российской Федерации, за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных;

- разглашение сведений, составляющих государственную, иную охраняемую федеральным законом тайну, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- несоблюдение обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством о государственной службе и противодействии коррупции;
- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности;
- причинение материального ущерба;
- нарушение законодательства о государственной гражданской службе.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

- отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;
- качество выполненной работы;
- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- полное и логичное изложение документов;
- юридически грамотное составление документов;
- отсутствие в подготовленных документах стилистических и грамматических ошибок;
- количество возвратов на доработку ранее подготовленных документов;
- количество повторных обоснованных обращений граждан и организаций по рассматриваемым вопросам;
- наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;
- оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учётом его аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;
- выполненный объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;
- своевременность и оперативность выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и организаций, соотношение количества своевременно выполненных индивидуальных поручений к их общему количеству;
- способность чётко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий;
- способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельность исполнения служебных обязанностей;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан и организаций на действия (бездействие) гражданского служащего;
- осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Квалификационные требования, предъявляемые в соответствии со статьей 8 закона Тверской области «О государственной гражданской службе Тверской области» к гражданам, претендующим на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Тверской области старшей группы должностей категории «специалисты» в секторе контроля качества медицинской помощи:

- наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по направлениям подготовки (специальностям): «Лечебное дело», «Провизор» или иному направлению подготовки (специальности), для которых законодательством Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям);
- требования к стажу государственной гражданской службы (далее - гражданской службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются;

- государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий) старшей группы должностей категории «специалисты» должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Знаниями в области информационно-коммуникационных технологий;

работы с аппаратным и программным обеспечением, устройством хранения данных, современных коммуникаций, сетевых приложений;

работы с офисными программами, включая использование программного обеспечения для разработки документов (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint), поиск нормативно-справочной информации (Консультант Плюс, Гарант), управление электронной почтой (Lotus Domino, системой электронного документооборота Министерства);

работы с информационно-телекоммуникационной сетью Интернет;

умения включают:

умение мыслить системно;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

умение вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

- гражданский служащий старшей группы должностей категории «специалисты» должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.12.2012 № 1340н «Об утверждении порядка и организации проведения ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности»;

Закона Тверской области от 05.07.2012 № 54-ЗО «О регулировании отдельных вопросов охраны здоровья граждан в Тверской области»;

Федерального закона от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Распоряжения Губернатора Тверской области от 18.09.2012 № 800-рг «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в аппарате Правительства Тверской области»;

иных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере;

- гражданский служащий старшей группы должностей категории «специалисты» должен обладать иными профессиональными знаниями:

порядок работы со служебной информацией;

правила внутреннего трудового распорядка;

основные задачи и методы их выполнения по регулированию в сфере организации качества и безопасности медицинской деятельности, в сфере организации медицинской экспертизы;

порядок организации медицинской экспертизы;

цели и задачи государственной политики в сфере лекарственного обеспечения;

цели и задачи государственной политики в сфере здравоохранения;

принципы государственной политики в сфере здравоохранения;

основные показатели деятельности различных учреждений системы здравоохранения;

- гражданский служащий старшей группы должностей категории «специалисты» должен обладать следующими профессиональными умениями:

анализа количественных и качественных показателей работы, составления отчета о работе;

работы с технической документацией;

подготовка отчетов и справочных (методических) материалов.

- гражданский служащий старшей группы должностей категории «специалисты» должен обладать следующими функциональными знаниями:

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;

понятие системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан и организаций;

- гражданский служащий старшей группы должностей категории «специалисты» должен обладать следующими функциональными умениями:

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;

в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственный гражданский служащий обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок министерства здравоохранения Тверской области;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законодательством сведения о себе и членах своей семьи;

сообщать 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;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

соблюдать общие принципы служебного поведения гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

в соответствии с областью и видами профессиональной служебной деятельности:

организует и проводит плановые и внеплановые документарные и выездные проверки по ведомственному контролю качества в медицинских организациях Тверской области, а также соблюдение ими безопасных условий труда;

проводит проверки деятельности учреждений, организаций здравоохранения Тверской области и физических лиц по вопросам контроля за соответствием качества оказываемой медицинской помощи, установленным федеральным стандартам и порядкам оказания медицинской помощи в сфере здравоохранения;

рассматривает письменные обращения органов власти, организаций, иных органов, граждан по вопросам качества и безопасности медицинской деятельности и готовит проекты ответов;

дает ответы на устные обращения граждан по вопросам качества и безопасности медицинской деятельности;

дает консультации руководителям медицинских организаций по вопросам организации ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

запрашивает в медицинских организациях и анализирует сведения о соблюдении обязательных требований, регламентирующих качество и безопасность осуществляемой медицинской деятельности;

оформляет акты и предписания по результатам ведомственных проверок и проекты управленческих решений по вопросам качества и безопасности медицинской деятельности;

проводит консультации сотрудников медицинских организаций по вопросам экспертизы качества медицинской помощи и использования ее результатов в практической деятельности;

участвует в разработке и составлении ежегодного комплексного плана работы;

готовит аналитические материалы, информационные справки по вопросам ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности, проекты нормативных правовых актов по вопросам компетенции отдела;

осуществляет подготовку проектов распорядительных и других документов Министерству по контролю за соответствием качества оказываемой медицинской помощи установленным федеральным стандартам в сфере здравоохранения;

осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры по вопросам осуществления контроля за соответствием качества оказываемой медицинской помощи установленным федеральным стандартам в сфере здравоохранения;

осуществляет организацию и проведение конференций, семинаров по актуальным вопросам ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

осуществляет контроль за организацией и проведением в Тверской области независимой системы оценки качества услуг медицинскими организациями, оказывающими социальные услуги.

Государственный гражданский служащий в соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- получение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- доступ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- доступ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- защиту сведений о себе;
- должностной рост на конкурсной основе;
- профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законодательством;
- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

Государственный гражданский служащий имеет иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации.

Государственный гражданский служащий несёт ответственность в пределах, определённых законодательством Российской Федерации, за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных;

- разглашение сведений, составляющих государственную, иную охраняемую федеральным законом тайну, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- несоблюдение обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством о государственной службе и противодействии коррупции;
- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности;
- причинение материального ущерба;
- нарушение законодательства о государственной гражданской службе.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

- отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;
- качество выполненной работы:
- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- полное и логичное изложение документов;
- юридически грамотное составление документов;
- отсутствие в подготовленных документах стилистических и грамматических ошибок;
- количество возвратов на доработку ранее подготовленных документов;
- количество повторных обоснованных обращений граждан и организаций по рассматриваемым вопросам;
- наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;
- оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учётом его аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;
- выполненный объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;
- своевременность и оперативность выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и организаций, соотношение количества своевременно выполненных индивидуальных поручений к их общему количеству;
- способность чётко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий;
- способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельность исполнения служебных обязанностей;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан и организаций на действия (бездействие) гражданского служащего;
- осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Конкурсы проводятся в письменной и устной форме, в ходе конкурсных процедур проводится тестирование. В целях самоподготовки и повышения профессионального уровня можно пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса (далее – предварительный тест).

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест находится на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». Доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Прием документов осуществляется по адресу: г. Тверь, ул. Советская, д. 23, кабинет 343,

Контактное лицо: Конопля Юлия Борисовна, тел. 8 (4822) 34-39-89.

Начало приема документов для участия в конкурсе в течение 21 дня со дня опубликования объявления на официальном сайте Министерства здравоохранения Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, понедельник-четверг с 10.00 до 17.00, пятница – с 10.00 до 15.45.

Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- в) заверенную копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина 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) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (заверенная копия), за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ж) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (заверенная копия);

з) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у).

Государственный гражданский служащий Тверской области, замещающий должность в Министерстве здравоохранения Тверской области и изъявивший желание участвовать в конкурсе в Министерстве здравоохранения Тверской области, подает заявление на имя Министра здравоохранения Тверской области.

Государственный гражданский служащий Тверской области, не замещающий должности в Министерстве здравоохранения Тверской области, представляет заявление и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Предполагаемые даты проведения конкурсов: 15 апреля 2019 года – 1-й этап конкурса, 30 апреля 2019 года – 2-й этап конкурса. Место проведения: г. Тверь, ул. Советская, дом 23.

Условия прохождения государственной гражданской службы Тверской области: в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области» и иными правовыми актами, принятыми в соответствии с данными законами.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.