

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

г. Нижний Новгород

**главного специалиста**

### **I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области главного специалиста отдела лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности министерства здравоохранения Нижегородской области (далее – главный специалист) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-3 «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы (группа 2) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия.

Виды профессиональной служебной деятельности:

регулирование в сфере обращения медицинских изделий;

регулирование в сфере обращения лекарственных средств.

1.3. Главный специалист назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром здравоохранения Нижегородской области (далее – министр) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Главный специалист подчиняется непосредственно начальнику отдела лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности министерства здравоохранения Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел, министерство).

### **II. Квалификационные требования**

Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-3 «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-3 «О государственной гражданской службе

Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: «Фармацевтическая технология», «Управление и экономика фармации», «Фармацевтическая химия и фармакогнозия», «Фармация» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»,

Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»,

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,

Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»,

Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,

Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»,

Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»,

Указ Президента Российской Федерации от 2 июля 2005 г. № 773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти»,

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 1994 г. № 890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшения обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения»,

постановление Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2018 г. № 1416 «О порядке организации обеспечения лекарственными препаратами лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, гемолитико-уремическим синдромом, юношеским артритом с системным началом,

мукополисахаридозом I, II и VI типов, апластической анемией неуточненной, наследственным дефицитом факторов II (фибриногена), VII (лабильного), X (Стюарта - Прауэра), лиц после трансплантации органов и (или) тканей, а также о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»,

план мероприятий («дорожная карта») «Повышение качества и доступности паллиативной медицинской помощи», утвержденный Правительством Российской Федерации 28 июля 2020 г. № 6551п-П12,

приказ Минздрава России от 13 февраля 2013 г. № 66 «Об утверждении Стратегии лекарственного обеспечения населения Российской Федерации на период до 2025 года и плана ее реализации»,

Закон Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 3 октября 2007 г. № 129-З «О Правительстве Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 28 января 2016 г. № 1-З «О полномочиях государственного предприятия Нижегородской области на оказание услуг по обеспечению лекарственными препаратами и медицинскими изделиями медицинских организаций Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 5 апреля 2017 г. № 24-З «О полномочиях государственного предприятия Нижегородской области на оказание услуг по обеспечению населения Нижегородской области лекарственными препаратами и медицинскими изделиями при амбулаторном лечении по рецептам врача бесплатно или с 50-процентной скидкой»,

Закон Нижегородской области от 5 апреля 2017 г. № 25-З «О полномочиях государственного предприятия Нижегородской области на оказание отдельным категориям граждан социальной услуги по обеспечению лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, медицинскими изделиями по рецептам на медицинские изделия, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов»,

Указ Губернатора Нижегородской области от 26 августа 2010 г. № 65 «Об обеспечении взаимодействия с Законодательным Собранием Нижегородской области»,

Указ Губернатора Нижегородской области от 15 января 2018 г. № 6 «Об утверждении структуры органов исполнительной власти Нижегородской области»,

Указ Губернатора Нижегородской области от 28 января 2019 г. № 10 «О распределении обязанностей»,

постановление Правительства Нижегородской области от 23 ноября 2007 г. № 435 «Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Нижегородской области»,

постановление Правительства Нижегородской области от 7 декабря 2007 г. № 459 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения отдельных категорий граждан лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»,

постановление Правительства Нижегородской области от 26 апреля 2013 г. № 274 «Об утверждении Государственной программы «Развитие здравоохранения Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 31 июля 2017 г. № 566 «Об утверждении Порядка организации обеспечения населения Нижегородской области лекарственными препаратами и медицинскими изделиями при амбулаторном лечении по рецептам врача бесплатно»,

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

б) иные профессиональные знания:

система органов государственной власти Российской Федерации и Нижегородской области,

основные направления и приоритеты государственной политики в сфере здравоохранения,

нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области, регулирующие обращение лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;

актуальный ассортимент лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента по различным фармакологическим группам,

основные задачи и методы их выполнения по регулированию в сфере обращения медицинских изделий,

порядок обеспечения населения и медицинских организаций лекарственными препаратами и медицинскими изделиями,

основные направления совершенствования фармацевтической деятельности,

практика применения законодательства в сфере лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности,

основы документационного обеспечения.

в) профессиональные умения:

анализ эффективности и результативности процесса организации лекарственного обеспечения льготных категорий граждан,

обобщение и анализ информации от поставщиков лекарственных средств,

организация информационных мероприятий для медицинских работников и населения,

анализ информации в области здравоохранения, разработка стандартов качества текущей деятельности на основе анализа,

ведение делопроизводства и организация документооборота, в том числе с использованием возможностей электронного документооборота,

работа с информационными ресурсами, в том числе электронными, систематизация и структурирование информации по заданным критериям.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

порядок разработки проектов нормативных правовых актов государственного органа, связанных с лекарственным обеспечением льготных категорий граждан,

порядок государственного регулирования цен на лекарственные препараты,

полномочия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области управления здравоохранением,

основные понятия в области обращения лекарственных средств (лекарственное средство, лекарственный препарат, дозировка, перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, наркотическое лекарственное средство, психотропное лекарственное средство),

порядок обеспечения льготных категорий граждан лекарственными препаратами и медицинскими изделиями,

основные направления государственной политики в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров,

критерии и показатели, характеризующие состояние обеспечения населения лекарственными препаратами,

порядок работы со служебными документами,

правила защиты конфиденциальной служебной информации, персональных данных;

формы осуществления контроля за исполнением поручений и служебных документов подведомственными организациями;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан, организаций;

2) к функциональным умениям:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов, иных документов, регулирующих деятельность в сфере лекарственного обеспечения,

проведение мониторинга применения законодательства в сфере обращения лекарственных средств,

практическое применение нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности,

достижение в своей работе целей и задач, установленных Стратегией лекарственного обеспечения населения Российской Федерации,

проведение организационных и контрольных мероприятий относительно организаций (учреждений), участвующих в программе льготного лекарственного обеспечения,

проведение мониторинга деятельности и исполнительской дисциплины организаций (учреждений), участвующих в программе льготного лекарственного обеспечения,

подготовка служебных документов, писем, справок по вопросам, отнесенным к компетенции отдела,

рассмотрение обращений граждан и организаций, подготовка проектов писем, отчетов, справок по итогам их рассмотрения,

организация и проведение мероприятий (совещаний, коллегий, комиссий, рабочих групп), документационное обеспечение, ведение протоколов,

организация хранения документов.

### **III. Должностные обязанности**

Главный специалист исполняет следующие должностные обязанности:

1) Осуществляет работу с документами, поступающими на исполнение.

2) Проверяет качество подготовки и оформления документов.

3) Своевременно докладывает начальнику отдела о необходимости срочного исполнения документа.

4) Представляет руководству справочную информацию о прохождении документов на исполнение.

5) Принимает участие:

в проведении сбора и обобщения статистических данных о реализации лекарственных препаратов и медицинских изделий через государственную, муниципальную и частную аптечную сеть;

в разработке проектов нормативных правовых актов Нижегородской области по вопросам, относящимся к компетенции министерства;

в разработке и реализации предложений по совершенствованию лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности на территории Нижегородской области;

в разработке системы мер по обеспечению доступности лекарственных препаратов и медицинских изделий;

в координации фармацевтической деятельности субъектов обращения лекарственных препаратов;

в разработке и реализации региональных и федеральных государственных программ по обеспечению населения лекарственными препаратами в части, относящейся к компетенции Нижегородской области;

в разработке и реализации государственных программ Нижегородской области в рамках компетенции отдела;

в реализации законодательства Нижегородской области о бесплатном обеспечении лекарственными препаратами и медицинскими изделиями отдельных категорий граждан;

в организации проведения мониторинга обращения лекарственных препаратов и медицинских изделий на территории Нижегородской области;

в разработке планов работы отдела, подготовке своевременной отчетности о работе отдела;

в разработке нормативных, организационно-методических документов по вопросам деятельности отдела.

6) Взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации в сфере здравоохранения в рамках реализации федерального законодательства о мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан по вопросам:

планирования и прогнозирования потребности населения Нижегородской области в лекарственных препаратах, в том числе специфических для лечения социально значимых заболеваний, наркотических средств;

организации льготного лекарственного обеспечения;

организации и распределения между медицинскими организациями лекарственных препаратов и медицинских изделий, переданных в качестве пожертвования, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

7) Рассматривает письменные обращения, заявления, информацию фармацевтических организаций, а также граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

8) Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

9) Выполняет иные поручения начальника отдела в пределах своей компетенции.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие органы исполнительной власти Нижегородской области обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

10) В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

11) Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», также положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

12) Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

#### **IV. Права**

Главный специалист имеет право:

1) По поручению начальника отдела представлять отдел в органах государственной власти различных уровней, организациях любых форм собственности.

2) Принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах, мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3) Вносить начальнику отдела предложения по повышению эффективности деятельности отдела в пределах своей компетенции.

4) Принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке проектов нормативных правовых актов, служебных документов и проектов управленческих и иных решений, касающихся работы отдела, а также в совершенствовании форм и методов работы с ними.

5) Запрашивать и получать от органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, государственных бюджетных учреждений Нижегородской области, подведомственных министерству, информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей.

6) Иные права, установленные законодательством о государственной гражданской службе.

## **V. Ответственность**

Главный специалист несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) предоставление руководству министерства недостоверной информации;
- 3) несвоевременное выполнение заданий и поручений, нарушение сроков предоставления установленной отчетности, подготовки документов, а также ненадлежащее качество их исполнения;
- 4) нарушение сроков рассмотрения обращений граждан, организаций;
- 5) неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 6) несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
- 7) нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.;
- 8) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 9) несоблюдение порядка защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты;
- 10) иные нарушения действующего законодательства.

## **VI. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1. При исполнении должностных обязанностей главный специалист вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) участия в пределах своей компетенции в разработке нормативных, организационно-методических документов;
- 2) участия в подготовке предложений по совершенствованию лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности на территории Нижегородской области;
- 3) организации в пределах своей компетенции мониторинга обращения лекарственных препаратов и медицинских изделий на территории Нижегородской области;
- 4) прогнозирования и планирования потребности населения Нижегородской области в лекарственных препаратах, в том числе наркотических средств и специфических для лечения социально значимых заболеваний;
- 5) внесения начальнику отдела предложений по совершенствованию работы отдела;

б) подготовки проектов писем органам исполнительной власти и органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациям и гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2. При исполнении должностных обязанностей главный специалист обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации в установленном порядке работы по ведению делопроизводства отдела, ведению учета документов в соответствии со сроками исполнения и поручениями начальника отдела;

2) подготовки планов работы и отчетов о проделанной работе в определенные сроки;

3) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов, проектов иных служебных документов, необходимых для исполнения возложенных на него должностных обязанностей;

4) реализации в пределах своей компетенции региональных и федеральных государственных программ по обеспечению населения лекарственными препаратами.

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

7.1. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) обеспечения населения лекарственными препаратами и медицинскими изделиями;

2) фармацевтической деятельности;

3) организации и проведения мониторинга обращения лекарственных препаратов и медицинских изделий на территории Нижегородской области;

4) разработки планов работы отдела, подготовки своевременной отчетности о работе отдела;

5) разработки нормативных, организационно-методических документов по вопросам деятельности отдела.

7.2. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) приведения нормативных актов отдела в соответствие с действующим законодательством;

2) разработки иных актов по поручению начальника отдела в пределах компетенции отдела;

3) обеспечения доступности лекарственных препаратов и медицинских изделий для населения, в том числе для лечения социально-значимых заболеваний;

4) осуществления фармацевтической деятельности на территории Нижегородской области;

5) организации документооборота отдела, в том числе с использованием СЭДО;

6) иным вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

## **VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

**IX. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

9.1. Для выполнения возложенных задач главный специалист взаимодействует со структурными подразделениями министерства, государственными предприятиями и учреждениями, подведомственными министерству, федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, органами прокуратуры, правоохранительными органами, другими организациями, гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

9.2. Порядок служебного взаимодействия включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) консультирование по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 3) согласование проектов правовых актов и иных документов в соответствии со своей компетенцией;
- 4) организационно-методическое обеспечение подведомственных организаций;
- 5) участие в деятельности рабочих групп, комиссий, совещаниях и других мероприятиях в рамках компетенции отдела;
- 6) ведение деловой переписки, телефонных переговоров.

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

Главный специалист не принимает участие в предоставлении государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности главного специалиста в Перечень должностей гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом  
ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

1 экземпляр получил(а) на руки

\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

В дело № \_\_\_\_\_