

Сведения о вакантных должностях

Наименование должности	Уровень профессионального образования	Должностные обязанности
1	2	3
Финансово-экономический департамент		
Советник отдела методологии бюджетного процесса Ссылка на вакансию в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» с подробным описанием вакансии: https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/adf06af6-cb3e-4065-9e99-6be30ad11fa3	Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Экономика»	<ol style="list-style-type: none">1) осуществлять подготовку, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов в сфере компетенции отдела;2) осуществлять подготовку методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов в соответствии с профилем деятельности отдела;3) участвовать в подготовке и формировании проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, а также предложений по внесению изменений в утвержденный федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период в части расходов, курируемых Министерством;4) проводить анализ и актуализацию Методики оценки эффективности налоговых расходов Российской Федерации, куратором которых определено Министерство, а также подготовку оценки эффективности указанных налоговых расходов;5) обеспечивать ведение реестра функций и полномочий Министерства;6) рассматривать запросы, обращения и иные документы;7) взаимодействовать со структурными подразделениями Министерства, подведомственными

		<p>Министерству организациями и организациям, деятельность которых связана с деятельностью Министерства, органами власти различного уровня, иными юридическими лицами по вопросам компетенции отдела;</p> <p>8) проводить анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств по вопросам, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>9) осуществлять рассмотрение и согласование проектов документов, в том числе подготовленных структурными подразделениями Министерства, в части распределения и предоставления из федерального бюджета субсидий, грантов в форме субсидий на государственную поддержку некоммерческим организациям,</p> <p>10) обеспечивать заключение соглашений и дополнительных соглашений к ним в ГИИС «Электронный бюджет» по компетенции отдела;</p> <p>11) участвовать в рассмотрении поступивших представлений (предписаний) уполномоченных органов государственного контроля по результатам проведенных контрольных мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>12) осуществлять свод информации, поступившей от структурных подразделений Министерства, о ходе реализации мер, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с последующим направлением данного свода в Минфин России;</p> <p>13) проводить мониторинг качества финансового менеджмента подведомственных Министерству федеральных казенных учреждений.</p>
Заместитель начальника отдела методологии бюджетного процесса	Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по следующим специальностям, направлениям	<p>1) осуществлять подготовку, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов, относящимся к компетенции отдела;</p>

<p>Ссылка на вакансию в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» с подробным описанием вакансии:</p> <p>https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/fbbdd69d-1174-4a1e-9569-afa3a0111542</p>	<p>подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Экономика»</p>	<p>2) осуществлять подготовку методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>3) участвовать в подготовке и формировании проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, а также предложений по внесению изменений в утвержденный федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период в части расходов, курируемых Министерством;</p> <p>4) проводить анализ и актуализацию Методики оценки эффективности налоговых расходов Российской Федерации, куратором которых определено Министерство, а также подготовка оценки эффективности указанных налоговых расходов;</p> <p>5) осуществлять актуализацию Методики прогнозирования поступления доходов федерального бюджета, администрируемых Министерством;</p> <p>6) обеспечивать ведение реестра функций и полномочий Министерства;</p> <p>7) осуществлять организацию и проведение мониторинга применения и внесения изменений в нормативные правовые акты и ненормативные акты по вопросам, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>8) рассматривать запросы, обращения и иные документы, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>9) взаимодействовать со структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству организациями и организациями, деятельность которых связана с деятельностью Министерства, органами власти различного уровня, иными юридическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции отдела;</p>
--	---	--

	<p>10) осуществлять подготовку обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период по вопросам, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>11) проводить анализ эффективности и результивности расходования бюджетных средств по вопросам, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>12) осуществлять рассмотрение и согласование проектов документов, в том числе подготовленных структурными подразделениями Министерства, в части распределения и предоставления из федерального бюджета субсидий, грантов в форме субсидий на государственную поддержку некоммерческим организациям;</p> <p>13) обеспечивать заключение соглашений и дополнительных соглашений к ним в ГИИС «Электронный бюджет» по компетенции отдела;</p> <p>14) обеспечивать формирование и ведение общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, в сфере «Здравоохранение» и федерального перечня (классификатора) государственных услуг, не включенных в общероссийский базовый (отраслевой) перечень (классификатор) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, в сфере «Здравоохранение»;</p> <p>15) участвовать в рассмотрении поступивших представлений (предписаний) уполномоченных органов государственного контроля по результатам проведенных контрольных мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции отдела;</p>
--	---

		<p>16) осуществлять свод информации, поступившей от структурных подразделений Министерства, о ходе реализации мер, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с последующим направлением данного свода в Минфин России;</p> <p>17) проводить мониторинг качества финансового менеджмента подведомственных Министерству федеральных казенных учреждений;</p> <p>18) осуществлять выполнение иных задач по поручению Министра, заместителей Министра, директора Департамента, заместителя директора Департамента, курирующего отдел.</p>
--	--	---

Правовой департамент		
<p>Консультант отдела правового регулирования организации оказания медицинской помощи и санитарно-эпидемиологического благополучия</p> <p>Ссылка на вакансию в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» с подробным описанием вакансии: https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/68067450-a3f4-4b70-85a6-26d6101db7ac</p>	<p>Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция»</p>	<p>1) участвовать в обеспечении подготовки эффективных и обоснованных решений по вопросам, относящимся к ведению отдела;</p> <p>2) участвовать в выполнении в установленные сроки поручений соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;</p> <p>3) принимать участие в разработке проектов нормативных правовых и иных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела или Департамента;</p> <p>4) осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Департамента и Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>5) участвовать в разработке проектов международных договоров, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказов Министерства, а также согласование проектов</p>

		<p>приказов иных федеральных органов исполнительной власти;</p> <p>6) осуществлять правовую экспертизу подготавливаемых Министерством проектов федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;</p> <p>7) участвовать в разработке или подготовке самостоятельно проектов федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказов Министерства и иных нормативных правовых актов; осуществлять проверку соответствия указанных проектов требованиям законодательства Российской Федерации, а также проверке отсутствия в них внутренних противоречий и пробелов в правовом регулировании;</p> <p>8) представлять на рассмотрение руководству Департамента предложения по формированию позиций Департамента и Министерства по вопросам применения действующих федеральных законов и иных нормативных правовых актов;</p> <p>9) готовить для руководства Департамента и руководства Министерства справочные и аналитические материалы по вопросам деятельности отдела;</p> <p>10) готовить в установленных случаях необходимые документы для осуществления государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации приказов Министерства, имеющих нормативный характер;</p> <p>11) рассматривать обращения федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, запросов адвокатов и судов общей юрисдикции по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p>
--	--	--

		<p>12) своевременно и качественно исполнять документы в соответствии с резолюциями руководства Департамента;</p> <p>13) визировать в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности отдела;</p> <p>14) участвовать в регистрации и систематизированном учете поступающих в отдел документов, обеспечивать оперативный поиск информации по данным документам;</p> <p>15) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей;</p> <p>16) своевременно доводить до сведения руководства Департамента информацию об отсутствии самостоятельной возможности устранения причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы;</p> <p>17) выполнять иные поручения руководства Министерства и Департамента.</p>
Консультант отдела судебной работы и общих вопросов применения гражданского законодательства	Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция»	<p>1) участвовать в обеспечении подготовки эффективных и обоснованных решений по вопросам, относящимся к ведению отдела;</p> <p>2) участвовать в выполнении в установленные сроки поручений Правительства Российской Федерации и Министра;</p> <p>3) участвовать в осуществлении судебной работы, в том числе подготовке и направлении исковых заявлений, административных исковых заявлений, письменных объяснений, возражений относительно исковых заявлений, отзывов на исковые заявления и иных процессуальных документов в рамках гражданского, административного, уголовного судопроизводства, а также при рассмотрении дел об административных правонарушениях;</p>

	<p>4) обеспечивать участие в судопроизводстве работников департаментов Министерства в качестве представителей Министерства;</p> <p>5) вести исковую и претензионную работу;</p> <p>6) представлять интересы Правительства Российской Федерации и Министерства в Верховном Суде Российской Федерации, арбитражных судах, судах общей юрисдикции;</p> <p>7) проводить работы по обобщению судебной практики;</p> <p>8) принимать участие в разработке проектов нормативных правовых и иных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела или Департамента;</p> <p>9) осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Департамента и Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>10) участвовать в разработке проектов международных договоров, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказов Министерства, а также согласование проектов приказов иных федеральных органов исполнительной власти;</p> <p>11) осуществлять правовую экспертизу подготавливаемых Министерством проектов федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;</p> <p>12) участвовать в разработке или подготовке самостоятельно проектов федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений</p>
--	--

	<p>Правительства Российской Федерации, приказов Министерства и иных нормативных правовых актов;</p> <p>13) обеспечивать проработку правовых аспектов применения гражданского законодательства по вопросам, отнесенными к компетенции отдела;</p> <p>14) представлять на рассмотрение руководству Департамента предложения по формированию позиций Департамента и Министерства по вопросам применения действующих федеральных законов и иных нормативных правовых актов;</p> <p>15) подготавливать для руководства Департамента и руководства Министерства справочные и аналитические материалы по вопросам деятельности отдела;</p> <p>16) подготавливать в установленных случаях необходимые документы для осуществления государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации приказов Министерства, имеющих нормативный характер;</p> <p>17) рассматривать обращения федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, запросов адвокатов и судов общей юрисдикции по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>18) своевременно и качественно исполнять документы в соответствии с резолюциями руководства Департамента;</p> <p>19) визировать в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности отдела;</p> <p>20) участвовать в регистрации и систематизированном учете поступающих в отдел документов, обеспечивать оперативный поиск информации по данным документам;</p>
--	--

		<p>21) своевременно доводить до сведения руководства Департамента информацию об отсутствии самостоятельной возможности устранения причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы;</p> <p>22) выполнять иные поручения руководства Министерства и Департамента.</p>
--	--	---

Департамент мониторинга, анализа и стратегического развития здравоохранения

<p>Консультант отдела стратегического развития и территориального планирования</p> <p>Ссылка на вакансию в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» с подробным описанием вакансии:</p> <p>https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/a42927c8-e1e-41c8-96ca-20fa560808d7</p>	<p>Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Общественное здравоохранение», «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социология»</p>	<p>1) принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>2) подготавливать отчеты о ходе реализации плана мероприятий на 2026 - 2028 годы по реализации Концепции устойчивого развития коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации на период до 2036 года;</p> <p>3) проводить мониторинг реализации Комплексной программы ускоренного социально-экономического развития Забайкальского края до 2025 года и на перспективу до 2035 года в части здравоохранения;</p> <p>4) подготавливать материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства в комиссиях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях;</p> <p>5) рассматривать проекты региональных программ модернизации первичного звена здравоохранения, в части доступности первичной медико-санитарной помощи населению;</p> <p>6) подготавливать необходимые разъяснения и предоставлять сведения структурным подразделениям Министерства, Федеральной службе по надзору в сфере</p>
---	---	---

		<p>здравоохранения, Федеральному фонду обязательного медицинского страхования, координацию деятельности которого осуществляет Министерство, иным организациям по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>7) рассматривать документы и предложения, представленные в Министерство по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>8) рассматривать обращения федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>9) осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Департамента и Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела.</p>
<p>Ведущий специалист-эксперт отдела медицинской статистики</p> <p>Ссылка на вакансию в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» с подробным описанием вакансии:</p> <p>https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/c676fd27-dfe7-44bc-b42d-2692f86729a2</p>	<p>Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки:</p> <p>«Общественное здравоохранение», «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-профилактическое дело», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Медицинская кибернетика», «Экономика» либо «Юриспруденция»</p>	<p>1) осуществлять подготовку справочных и иных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства в комиссиях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях;</p> <p>2) принимать участие в подготовке нормативных правовых актов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>3) осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Департамента и Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>4) осуществлять подготовку заключений, отзывов, поправок на проекты федеральных законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>5) рассматривать обращения федеральных органов</p>

		<p>государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>6) принимать участие в организации и проведении совещаний и семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>7) вести информационные системы: «Цифровая аналитическая платформа предоставления статистических данных» (ГИС ЦАП), Единая межведомственная информационно-статистическую систему (ЕМИСС);</p> <p>8) формировать и обрабатывать статическую информацию;</p> <p>9) ведущий специалист-эксперт исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями Министерства и поручениями Министра, заместителей Министра, директора Департамента, начальника отдела.</p>
--	--	---

Департамент международного сотрудничества и связей с общественностью

<p>Советник отдела специальных международных проектов в сфере здравоохранения</p> <p>Ссылка на вакансию в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы</p>	<p>Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки:</p> <p>«Общественное здравоохранение», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Экономика», «Лечебное дело»,</p>	<p>1) принимать участие в разработке проектов нормативных правовых и иных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела или Департамента;</p> <p>2) принимать участие в организации и проведении совещаний и иных мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>3) принимать участие в разработке предложений по установлению и развитию международных связей и сотрудничества в области здравоохранения,</p>
---	---	---

<p>Российской Федерации» с подробным описанием вакансии:</p> <p>https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/c853eb20-a61a-4382-baeb-f00a5b27b2f1</p>	<p>«Педиатрия», «Медико-профилактическое дело», «Медицинская биофизика», «Медицинская биохимия», «Лингвистика», «Зарубежное регионоведение».</p>	<p>медицинской науки и образования с учетом приоритетных российских интересов, а также координации работы по проектам международных организаций по техническому сотрудничеству Министерству в этой сфере;</p> <p>4) принимать участие в подготовке справочных и отчетных материалов о выполнении программ, планов сотрудничества, договоров и соглашений России с иностранными государствами и международными организациями по вопросам здравоохранения, медицинского образования и науки;</p> <p>5) принимать участие в организации сотрудничества в сфере здравоохранения со Всемирной организацией здравоохранения (включая агентства и конвенции ВОЗ, «Группой двадцати» (G 20);</p> <p>6) принимать участие в проводимых мероприятиях по линии международных организаций, партнерскому, двустороннему сотрудничеству и межведомственного взаимодействия по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;</p> <p>7) участвовать в обеспечении своевременного исполнения поручений Министра и его заместителей;</p> <p>8) принимать участие в рассмотрении обращений граждан и организаций в установленный срок по вопросам, относящимся к ведению отдела;</p> <p>9) участвовать в систематическом проведении анализа состояния исполнения контрольных и иных документов отдела;</p> <p>10) выполнять поручения руководства Министерства и Департамента, не предусмотренные настоящим регламентом, но не противоречащие Положению об отделе;</p> <p>11) своевременно доводить до сведения начальника отдела информацию об отсутствии самостоятельной</p>
---	--	--

		<p>возможности устранения причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы;</p> <p>12) своевременно и качественно исполнять документы в соответствии с резолюциями руководства Департамента;</p> <p>13) осуществлять подготовку справочных и иных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства в комиссиях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях;</p> <p>14) осуществлять реализацию своих полномочий в служебных командировках, направление в которые осуществляется в установленном порядке;</p> <p>15) принимать участие в разработке предложений по установлению и развитию международных связей и сотрудничества в области здравоохранения, медицинской науки и образования с учетом приоритетных российских интересов, а также координации работы по проектам международных организаций по техническому содействию Министерству в этой сфере;</p> <p>16) принимать участие в проводимых мероприятиях по линии международных организаций, партнерскому, двустороннему сотрудничеству и межведомственном взаимодействии по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;</p> <p>17) принимать участие в рассмотрении обращений граждан и организаций в установленный срок по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.</p>
Главный специалист-эксперт отдела специальных международных проектов в сфере здравоохранения	Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Общественное здравоохранение», «Государственное и	<p>1) руководствоваться в своей работе Положением о Департаменте;</p> <p>2) принимать участие в разработке проектов нормативных правовых и иных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела или Департамента;</p>

<p>Ссылка на вакансию в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» с подробным описанием вакансии:</p> <p>https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/8c8f3c43-5fc0-4299-9799-2eb8040c61f6</p>	<p>муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Экономика», «Психология», «Медико-профилактическое дело», «Медицинская биофизика», «Медицинская биохимия»</p>	<p>3) принимать участие в организации и проведении совещаний и иных мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>4) принимать участие в разработке предложений по установлению и развитию международных связей и сотрудничества в области здравоохранения, медицинской науки и образования с учетом приоритетных российских интересов, а также координации работы по проектам международных организаций по техническому содействию Министерству в этой сфере;</p> <p>5) принимать участие в подготовке справочных и отчетных материалов о выполнении программ, планов сотрудничества, договоров и соглашений Российской Федерации с иностранными государствами и международными организациями по вопросам здравоохранения, медицинского образования и науки;</p> <p>6) принимать участие в организации сотрудничества в сфере здравоохранения в рамках международных правительственные организаций, объединений, программ, механизмов, фондов, инициатив, включая учреждения системы ООН, официального взаимодействия с международными неправительственными организациями, а также двустороннего сотрудничества в сфере здравоохранения в соответствии с указаниями и поручениями руководства Департамента;</p> <p>7) принимать участие в проводимых мероприятиях по линии международных организаций, партнерскому, двустороннему сотрудничеству и межведомственного взаимодействия по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;</p> <p>8) участвовать в обеспечении своевременного исполнения поручений Министра и его заместителей;</p>
--	--	--

		<p>9) принимать участие в рассмотрении обращений граждан и организаций в установленный срок по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>10) выполнять поручения руководства Министерства и Департамента,</p> <p>не предусмотренные настоящим регламентом, но не противоречащие Положению об отделе;</p> <p>11) визировать в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности отдела;</p> <p>12) своевременно доводить до сведения начальника отдела информацию об отсутствии самостоятельной возможности устранения причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы;</p> <p>13) своевременно и качественно исполнять документы в соответствии с резолюциями руководства Департамента;</p> <p>14) осуществлять подготовку справочных и иных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства в комиссиях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях.</p>
<p>Главный специалист-эксперт отдела по взаимодействию с регионами и совещательными органами Минздрава России</p> <p>Ссылка на вакансию в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» с подробным описанием вакансии:</p> <p>https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/017d897be01f-4e01-bcb8-8d75c4b3330f</p>	<p>Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки:</p> <p>«Общественное здравоохранение», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Экономика», «Психология», «Медико-профилактическое дело», «Медицинская биофизика», «Медицинская биохимия»</p>	<p>1) руководствоваться Положением о Департаменте;</p> <p>2) принимать участие в разработке проектов нормативных правовых и иных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела или Департамента;</p> <p>3) принимать участие в организации и проведении совещаний и иных мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела, Департамента, Министерства;</p> <p>4) осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Департамента и Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>5) принимать участие в обеспечении деятельности совещательных органов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;</p>

	<p>6) взаимодействовать с совещательными органами, созданными при органах государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья;</p> <p>7) принимать участие в организации и проведении независимой оценки качества условий оказания услуг медицинскими организациями, в том числе взаимодействовать с органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья и медицинскими организациями, участвующими в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;</p> <p>8) обеспечивать мониторинг проведения независимой оценки качества условий оказания услуг медицинскими организациями, участвующими в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;</p> <p>9) обеспечивать мониторинг официального сайта для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://bus.gov.ru);</p> <p>10) обеспечивать размещение информации о результатах независимой оценки качества медицинскими организациями, учредителем которых является Российская Федерация на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://bus.gov.ru);</p> <p>11) обеспечивать размещение информации о подготовке проектов нормативных правовых актов Министерства и результатах их общественного обсуждения на</p>
--	--

		<p>официальном сайте для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения (https://regulation.gov.ru);</p> <p>12) принимать участие в рассмотрении обращений граждан и организаций в установленный срок по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>13) выполнять поручения руководства Министерства и Департамента, не предусмотренные настоящим регламентом, но не противоречащие Положению об отделе;</p> <p>14) визировать в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности отдела;</p> <p>15) своевременно доводить до сведения начальника отдела информацию об отсутствии самостоятельной возможности устранения причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы;</p> <p>16) своевременно и качественно исполнять документы в соответствии с резолюциями руководства Департамента;</p> <p>17) осуществлять подготовку справочных и иных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства в комиссиях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях</p>
--	--	--

Департамент организации экстренной медицинской помощи и управления рисками здоровью

Специалист 1 разряда отдела организации службы крови и спортивной медицины	Наличие среднего профессионального образования без предъявления требования к направлению подготовки (специальности)	<p>1) исполнять поручения директора Департамента, данные в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;</p> <p>2) обеспечивать организацию работы по контролю за реализацией стратегических документов в сфере</p>
--	---	--

<p>Ссылка на вакансию в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» с подробным описанием вакансии:</p> <p>https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/2d0d6d20-5064-4b5c-9833-ff4531c7e735</p>		<p>охраны здоровья посредством государственной автоматизированной системы «Управление» (далее – ГАС «Управление»);</p> <p>3) осуществлять контроль за внесением данных по показателям, характеризующим достижение национальной цели развития «Сохранение населения, здоровье и благополучие людей» в ГАС «Управление»;</p> <p>4) осуществлять методическое обеспечение работы департаментов по работе в ГАС «Управление»;</p> <p>5) взаимодействовать с Аналитическим центром при Правительстве Российской Федерации, Минэкономразвития России и другими ведомствами по вопросам развития модуля ГАС «Управление».</p>
--	--	--