

### Сведения о вакантных должностях

| Наименование должности  | Уровень профессионального образования   | Должностные обязанности  |
|---|---|--|
| 1   | 2   | 3  |
| <b>Финансово-экономический департамент</b>  |   |  |
| <p>Советник отдела методологии бюджетного процесса</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:<br/> <a href="https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/59aa0bf7-9418-457c-9790-ee0beb8e08ba">https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/59aa0bf7-9418-457c-9790-ee0beb8e08ba</a></p> | <p>Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Экономика»</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) осуществлять подготовку, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов в сфере компетенции отдела;</li> <li>2) осуществлять подготовку методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов в соответствии с профилем деятельности отдела;</li> <li>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;</li> <li>4) проводить анализ и актуализацию Методики оценки эффективности налоговых расходов Российской Федерации, куратором которых определено Министерство, а также подготовку оценки эффективности указанных налоговых расходов;</li> <li>5) обеспечивать ведение реестра функций и полномочий Министерства;</li> <li>6) рассматривать запросы, обращения и иные документы;</li> <li>7) взаимодействовать со структурными подразделениями Министерства, подведомственными</li> </ol> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Министерству организациями и организациями, 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> |
| <p>Заместитель начальника отдела методологии бюджетного процесса</p> | <p>Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по следующим специальностям, направлениям</p> | <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:<br/> <a href="https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/7f5127e6-cac6-4a1f-a83c-c9d6cb6ba788">https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/7f5127e6-cac6-4a1f-a83c-c9d6cb6ba788</a></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, относящихся 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 результативности 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>   |
| <p><b>Правовой департамент</b></p>  |  |   |
| <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:<br/> <a href="https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/42f78e4f-98f4-45a7-8918-cfa9f99af2c2">https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/42f78e4f-98f4-45a7-8918-cfa9f99af2c2</a></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) подготавливать для руководства Департамента и руководства Министерства справочные и аналитические материалы по вопросам деятельности отдела;</p> <p>10) подготавливать 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> |
| <p>Консультант отдела судебной работы и общих вопросов применения гражданского законодательства</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:<br/> <a href="https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/37561d72-cb9d-4a14-aaea-d51663652749">https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/37561d72-cb9d-4a14-aaea-d51663652749</a></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 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, отнесенным 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>   |
| <p><b>Департамент мониторинга, анализа и стратегического развития здравоохранения</b></p>   |   |   |
| <p>Заместитель начальника отдела достижения национальных целей</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:<br/> <a href="https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/fccfd59f-3282-43b6-8264-a54514cab554">https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/fccfd59f-3282-43b6-8264-a54514cab554</a></p> | <p>Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Общественное здравоохранение», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика», «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Юриспруденция», «Статистика»</p> | <p>1) осуществлять непосредственное руководство отделом во время отсутствия начальника отдела и нести ответственность за выполнение возложенных на отдел достижения национальных целей задач и функций, а также за состояние исполнительской дисциплины;</p> <p>2) распределять обязанности между сотрудниками отдела;</p> <p>3) представлять предложения руководству Департамента по вопросам, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>4) участвовать в совещаниях, проводимых по вопросам, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>5) участвовать в работе межведомственных рабочих групп по вопросам деятельности, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>6) участвовать в разработке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации по вопросам, находящимся в компетенции отдела;</p> <p>7) участвовать в разработке проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Федерации и других документов по вопросам достижения национальных целей;</p> <p>8) осуществлять работу по анализу и мониторингу реализации стратегических документов в сфере охраны здоровья;</p> <p>9) осуществлять мониторинг достижения плановых значений показателей, характеризующих достижение национальных целей;</p> <p>10) осуществлять контроль за внесением плановых значений показателей, характеризующих достижение национальных целей в ГАС «Управление»;</p> <p>11) осуществлять методическое обеспечение работы Департамента в ГАС «Управление»;</p> <p>12) осуществлять методическое обеспечение работы Департамента в ГИС «ЦАП» в части сопровождения мониторинга высокоуровневых показателей, характеризующих достижение национальных целей;</p> <p>13) участвовать в координации работы с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и иными государственными органами по вопросам достижения национальных целей и плановых значений их показателей;</p> <p>14) участвовать в проведении экспертизы проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов по вопросам достижения национальных целей;</p> <p>15) участвовать во взаимодействии с Росстатом, а также подведомственными Министерству научными организациями по вопросам достижения национальных целей;</p> <p>16) взаимодействовать со структурными подразделениями Министерства по вопросам достижения национальных целей;</p> |
|--|--|---|

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <p>17) принимать участие либо оказывать содействие при проведении подведомственными Министерству организациями научных или иных работ по вопросам достижения национальных целей;</p> <p>18) обеспечивать выполнение поручений и задач стратегического и комплексного характера, порученных руководством Министерства Департаменту и отделу, в том числе с привлечением подведомственных Министерству организаций.</p>   |
| <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:<br/> <a href="https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/ab4b7d60-3a8a-4bd9-93e9-40950e95fcb3">https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/ab4b7d60-3a8a-4bd9-93e9-40950e95fcb3</a></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 здравоохранения, Федеральному фонду обязательного</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>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:<br/> <a href="https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/52fe9d29-de38-4787-bbef-098ea191224c">https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/52fe9d29-de38-4787-bbef-098ea191224c</a></p> | <p>Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: «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>б) 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> |
| <p><b>Департамент международного сотрудничества и связей с общественностью</b></p>  |  |   |
| <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: «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:<br/> <a href="https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/4261bd84-5793-4977-bb93-2de6e36774cc">https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/4261bd84-5793-4977-bb93-2de6e36774cc</a></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 содействию 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 межведомственному взаимодействию 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> |
| <p>Главный специалист-эксперт отдела специальных международных проектов в сфере здравоохранения</p> | <p>Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Общественное здравоохранение», «Государственное и</p> | <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:<br/><a href="https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/c5b0647b-e67e-4641-a7b0-18ae4e4ed3e9">https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/c5b0647b-e67e-4641-a7b0-18ae4e4ed3e9</a></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 правительственных 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, 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><b>Департамент цифрового развития и информационных технологий</b></p>   |   |   |
| <p>Заместитель начальника отдела цифровых услуг и сервисов</p> <p>Ссылка на вакансию в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» с подробным</p> | <p>Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Математика», «Математика и компьютерные науки», «Прикладная математика», «Прикладная математика и информатика», «Механика и математическое моделирование», «Статистика», «Фундаментальная</p> | <p>1) в отсутствие начальника отдела осуществлять функции по организации и контролю работы сотрудников отдела;</p> <p>2) выполнять поручения начальника отдела, директора Департамента и заместителя директора Департамента, курирующего вопросы отдела;</p> <p>3) готовить предложения к плану работы отдела на год, отчет об исполнении этого плана и предложения в план работы Департамента;</p>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>описанием вакансии:<br/> <a href="https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/2293db6b-39af-4a22-a72d-f06d911bb007">https://gossluzhba.gov.ru/vacancy/2293db6b-39af-4a22-a72d-f06d911bb007</a></p> | <p>информатика и информационные технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Информатика и вычислительная техника», «Информационные системы и технологии», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Системный анализ и управление», «Управление в технических системах», «Информационная безопасность»; «Инноватика», «Экономика», «Менеджмент», «Бизнес-информатика», «Фундаментальная математика и механика», «Государственное и муниципальное управление»</p> | <p>4) принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов и иных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>5) участвовать в подготовке отчетных документов, методических рекомендаций, предложений по развитию, справок и аналитических материалов по вопросам, входящих в компетенцию отдела;</p> <p>6) участвовать по поручению начальника отдела, директора Департамента и заместителя директора Департамента, курирующего вопросы отдела, в работе межведомственных рабочих групп, симпозиумах, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;</p> <p>7) участвовать в координации работ по управлению цифровыми услугами и сервисами;</p> <p>8) участвовать в координации реализации пилотных проектов по управлению цифровыми услугами и сервисами;</p> <p>9) принимать участие в разработке технических заданий в целях заключения государственных контрактов на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ по развитию и эксплуатации информационных систем, обеспечивающих вывод цифровых услуг и сервисов;</p> <p>10) принимать участие в разработке методических и регламентных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>11) участвовать в подготовке справочных и иных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в целях обеспечения участия Департамента, Министерства и его должностных лиц в работе комиссий, совещаний, семинаров и иных мероприятиях;</p> <p>12) участвовать в выполнении в рамках компетенции отдела комплекса мероприятий по защите сведений,</p> |
|---|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну, соблюдению режима конфиденциальности в области хранения информации; участвовать в рассмотрении обращений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.</p> |
|--|--|--|