

30.05.2016 г. Департамент здравоохранения Костромской области (156029, г.Кострома, ул.Свердлова, 129, тел. (4942) 31-25-57) сообщает о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы Костромской области

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы
Заместитель начальника отдела по лицензированию медицинской, фармацевтической деятельности, и деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ и контролю качества оказания медицинской помощи	Наличие высшего медицинского или фармацевтического образования.	Требования к наличию стажа гражданской службы не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет. Для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей гражданской службы - не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности.

1. Квалификационные требования к уровню профессиональных знаний и навыкам: знание федерального и областного законодательства по направлениям деятельности и обладание навыками применения его на практике; обладание навыками подготовки аналитического материала; нормотворческой деятельности; системного подхода в решении задач; консультирования; работы с современными информационными технологиями и информационными системами; работы с оргтехникой и средствами коммуникации; составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; делового и профессионального общения.

2. Условия прохождения гражданской службы - ненормированный служебный день, командировки (20 %).

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с 30.05.2016 года по 19.06.2016 года с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Свердлова, 129, 5 этаж, кабинет № 3, контактный телефон (4942) 31-25-57.

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

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

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

е) документ о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования: справка из информационного центра УМВД России по Костромской области;

ж) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя супругу (супруга) и несовершеннолетних детей.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность в департаменте здравоохранения Костромской области и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя директора департамента здравоохранения Костромской области.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе в департаменте здравоохранения Костромской области, представляет заявление на имя директора департамента здравоохранения Костромской области и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, [анкету](#) установленной формы.

Дата, место и время проведения второго этапа конкурса будут сообщены претендентам, допущенным к участию в конкурсе, за 15 дней до его проведения.

Подробную информацию о проведении конкурса и условиях прохождения государственной гражданской службы на указанных должностях можно получить в отделе образования, правовой и кадровой работы департамента (кабинет № 3, Макаренко Ольга Николаевна – ведущий специалист-эксперт отдела образования, правовой и кадровой работы, тел. 31-25-57).

e-mail: makarenkoon@mail.dzo-kostroma.ru.

Интернет сайт департамента здравоохранения Костромской области: dzo@adm44.ru, телефон: (4942) 31-25-57, (4942) 31-14-69.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области заместителя начальника отдела по
лицензированию медицинской, фармацевтической деятельности, и
деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и
психотропных веществ и контролю качества оказания медицинской
помощи

1. Исполнять обязанности начальника отдела в периоды его отсутствия.
2. Участвовать в разработке проектов постановлений и распоряжений и других нормативных актов администрации области в пределах полномочий отдела.
3. Проводить плановые и внеплановые документарные и выездные проверки по контролю за качеством и безопасностью медицинской деятельности в рамках ведомственного контроля, внеплановые выездные проверки соблюдения лицензионных требований, принятие мер (предписание, контроль за исполнением предписания) в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки).
4. Проводить анализ процесса оказания медицинской помощи конкретным пациентам, в том числе по жалобам и обращениям, оценивать соответствие оказанной медицинской помощи стандартам и порядкам оказания медицинской помощи.
5. Координировать деятельность медицинских организаций в вопросах контроля качества и безопасности медицинской деятельности.
6. Проводить анализ дефектов оказания медицинской помощи, врачебных ошибок, порядка использования медицинских изделий, иных факторов и их причин, оказавших негативное воздействие и повлекшее за собой снижение качества и безопасности медицинской помощи;
7. Готовить рекомендации, способствующие повышению качества и эффективности медицинской помощи, направленные на предупреждение дефектов в работе, врачебных ошибок.
8. Проводить мероприятия по предоставлению, переоформлению лицензий (проведение документарных и выездных проверок соблюдения лицензионных требований),
9. Проводить мероприятия по предоставлению, переоформлению лицензий в электронном виде, работать в системе лицензирования АИС Росздравнадзор, системе межведомственного взаимодействия.
10. Формировать и вести лицензионные дела соискателей лицензии и (или) лицензиатов.
11. Готовить материалы об административных правонарушениях, выявленных в ходе проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направлять материалы в суд, участвовать в судебных заседаниях.

12. Проводить мероприятия по приостановлению, возобновлению, прекращению действия и аннулированию лицензий.

13. Проводить мероприятия по формированию и ведению реестра лицензий, формированию государственного информационного ресурса, а также по предоставлению в установленном порядке информации по вопросам лицензирования, работать в системе лицензирования АИС «Росздравнадзор».

14. Готовить проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.