

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Главного контрольного
управления Челябинской области

_____ Д.В. Агеев
29 декабря 2017 г.

**Должностной регламент
главного специалиста отдела имущественных отношений Главного
контрольного управления Челябинской области**

**I. Описание должности государственной гражданской службы
Челябинской области (паспорт должности)**

1. Наименование должности гражданской службы в соответствии с Законом Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»:

Перечень № 3.

должность: главный специалист;

категория: специалисты;

группа: старшая

Место в структуре Главного контрольного управления Челябинской области (далее – Главное управление):

отдел имущественных отношений.

2. Назначение на должность и подчинение по должности:

Назначение на должность осуществляется по результатам конкурсного отбора в установленном порядке.

Назначение и освобождение от должности оформляется приказом начальника Главного управления.

Главный специалист отдела имущественных отношений непосредственно подчиняется начальнику отдела имущественных отношений.

3. В случае отсутствия главного специалиста отдела имущественных отношений в связи с отпуском, болезнью, увольнением и др. его обязанности могут быть возложены на одного из сотрудников отдела.

II. Квалификационные требования по должности гражданской службы

4. Базовые квалификационные требования – требования для замещения должности гражданской службы вне зависимости от вида и области профессиональной служебной деятельности.

5. Базовые квалификационные требования включают:

1) требования к уровню профессионального образования по данной должности: высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата;

2) требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу;

3) требования к базовым знаниям и умениям:

а) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

знание основных правил орфографии и пунктуации;

владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к сферам деятельности;

б) 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»;

Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

Указа Президента РФ от 01.02.2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002 г. № 549 «Об утверждении положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены»;

Устава (Основного Закона) Челябинской области от 25.05.2006г. № 22-ЗО;

Закона Челябинской области от 17.12.2001 г. № 57-ЗО «О Правительстве Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 104-ЗО «О регулировании государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

постановления Законодательного собрания Челябинской области от 09.07.2010г. № 2405 «Об оплате труда государственных гражданских служащих Челябинской области и порядке формирования фонда оплаты труда указанных лиц»;

постановление Губернатора Челябинской области от 18.09.2013 г. № 319 «О реорганизации Главного контрольного управления Челябинской области и Главного экспертного управления Челябинской области»;

постановления Губернатора Челябинской области от 01.06.2009 г. № 139 «О Реестре коррупционно опасных должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

постановления Губернатора Челябинской области от 24.06.2009 г. № 160 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений»;

постановления Губернатора Челябинской области от 13.07.2009 г. № 168 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Челябинской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Челябинской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

постановления Губернатора Челябинской области от 25.11.2009 г. № 312 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Челябинской области требований к служебному поведению»;

постановления Губернатора Челябинской области от 27.07.2009г. № 186 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

постановления Губернатора Челябинской области от 16.08.2010 г. № 230 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими

Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

постановления Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области»;

распоряжения Правительства Челябинской области от 03.06.2014 г. № 306-рп «Об утверждении Примерного должностного регламента государственного гражданского служащего Челябинской области»;

иных правовых актов, содержащих правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности, требования служебного распорядка;

в) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

общие знания и навыки применения персонального компьютера и офисной оргтехники, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных, вопросы безопасности и защиты данных, знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с персональным компьютером;

знания и навыки работы с офисными программами, базами данных, электронной почтой, с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» и иными информационными ресурсами;

знания и навыки применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного информационного взаимодействия и документооборота, обеспечения информационной открытости и безопасности;

4) требования к умениям, свидетельствующим о наличии необходимых общих, а также управленческих способностей и личностных качеств (компетенций), позволяющих осуществлять служебную деятельность.

а) лично – деловые:

целеустремленность;

личная дисциплина;

активная жизненная позиция, мотивация на развитие, стремление к постоянному повышению квалификации;

умение убеждать;

ответственность, надежность в служебно-деловых отношениях;

высокая адаптивность к условиям профессиональной и социальной сферы;

б) коммуникативные:

умение работать в команде, эффективно сотрудничать с коллегами, не допускать и разрешать конфликтные ситуации;

навыки публичного выступления, ведения деловых переговоров, проведения встреч и общения с коллегами, представителями организаций с учетом норм делового общения;

в) организаторские:

творческий подход, нестандартность мышления;

умение управлять изменениями (предполагает: предложение и внедрение новых способов действий, повышающих эффективность исполнения должностных обязанностей; в короткие сроки переключается с выполнения одной задачи на другую; быстро изменяет подход к решению проблем, переходя от выполнения одной задачи к другой и т.д.);

г) исполнительские:

ориентация на результат;

умение мыслить стратегически (системно);

умение анализировать;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата.

6. Профессионально-функциональные квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы установлены исходя из области: «Регулирование имущественных отношений» и вида профессиональной служебной деятельности: «Управление, распоряжение и контроль за имуществом, находящимся в собственности Российской Федерации» в соответствии со Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

Профессионально-функциональные квалификационные требования включают:

1) рекомендации к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Государственный аудит», «Землеустройство и кадастры» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям);

2) требования к профессиональным знаниям законодательства Российской Федерации и Челябинской области в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

Гражданский кодекс Российской Федерации в части имущественных и земельных отношений;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях ;

Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

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

Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Федеральный закон от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

Федеральный закон от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федеральный закон от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Закон Челябинской области от 13.04.2015 г. № 154-ЗО «О земельных отношениях»;

Закон Челябинской области от 18.12.2003 г. № 207-ЗО «О порядке управления государственной собственностью Челябинской области и приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Челябинской области»;

Закон Челябинской области от 24.04.2008 г. № 257-ЗО «О порядке определения размера арендной платы на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без проведения торгов»;

Закон Челябинской области от 28.10.2004 г. № 300-ЗО «Об аренде имущества, находящегося в государственной собственности Челябинской области»;

постановление Правительства Челябинской области от 09.04.2015 г. № 157-П «О мерах по повышению эффективности использования имущества, находящегося в государственной собственности Челябинской области, находящегося на праве хозяйственного ведения у государственных унитарных предприятий Челябинской области»;

постановление Правительства Челябинской области от 18.06.2014 г. № 297-П «О Порядке осуществления полномочий органом внутреннего государственного финансового контроля Челябинской области по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений»;

иные постановления, распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Челябинской области, постановления, распоряжения и иных нормативных правовых актов Законодательного Собрания, Правительства и Губернатора Челябинской области, регулирующие имущественные отношения;

3) иные профессиональные знания в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

особенности управления акционерными обществами с государственным участием;

компетенция Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере приватизации;

планирование приватизации государственного и муниципального имущества;

порядок и способы приватизации государственного и муниципального имущества;

особенности приватизации отдельных видов имущества

понятие и состав государственной программы Российской Федерации «Управление федеральным имуществом»;

понятие приватизации государственного и муниципального имущества;

основы права собственности;

виды и особенности государственных унитарных предприятий, особенности их правового положения;

4) государственный гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

анализ и систематизация информации;

практическое применение нормативных правовых актов;

расчет размера арендной платы за земли, находящиеся в государственной собственности Челябинской области;

5) государственный гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями в рамках функциональных обязанностей по должности:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;

меры, принимаемые по результатам проверки;

основания проведения и особенности внеплановых проверок;

б) государственный гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями в рамках функциональных обязанностей по должности:

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности гражданского служащего

7. Главный специалист в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и законы Челябинской области и иные нормативные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) исполнять поручения начальника Главного управления, первого заместителя начальника Главного управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Челябинской области;

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

5) соблюдать служебный распорядок Главного управления;

б) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

9) представлять в установленном порядке, предусмотренные федеральным законом, сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством;

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

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

14) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

15) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

16) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

17) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

18) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственного органа;

19) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

20) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

21) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности государственного служащего;

22) соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

23) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации.

8. Главный специалист отдела для решения стоящих перед ним задач:

принимает решения в соответствии с должностными обязанностями;

участвует в проведении проверок по проверке, подготовке экспертных заключений и актов проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности и имущественных отношений областных государственных унитарных предприятий Челябинской области, хозяйственных обществ, акции (доли в уставных капиталах) которых находятся в государственной собственности Челябинской области;

осуществляет, обобщение и согласование анализа финансового состояния государственных унитарных предприятий Челябинской области, хозяйственных обществ, акции (доли в уставных капиталах) которых находятся в государственной собственности Челябинской области, в целях установления угрозы возникновения признаков несостоятельности (банкротства) и подготовка Губернатору Челябинской области, Правительству Челябинской области соответствующих аналитических и информационных материалов;

осуществляет анализ эффективности использования имущества, находящегося в государственной собственности Челябинской области;

изучает деятельность органов исполнительной власти Челябинской области по реализации на территории Челябинской области государственной политики в сфере предпринимательства, имущественных отношений, инвестиционной деятельности и подготавливает Губернатору Челябинской области соответствующие обзорные и аналитические материалы, а также предложения по осуществлению мер, направленных на повышение эффективности реализации соответствующих направлений государственной политики в Челябинской области;

осуществляет анализ состояния проведения мероприятий, направленных на финансовое оздоровление государственных унитарных предприятий Челябинской области, хозяйственных обществ, акции (доли в уставных капиталах) которых находятся в государственной собственности Челябинской области, и составляет аналитические обзоры и информационные письма по результатам проведенного анализа;

осуществляет подготовку предложений по организационным и экономическим мерам, направленным на недопущение преднамеренного банкротства организаций;

изучает и анализирует случаи преднамеренного банкротства, совершения неправомерных действий органов управления хозяйственных обществ, акции (доли в уставных капиталах) которых находятся в государственной собственности Челябинской области, в отношении которых инициирована процедура несостоятельности (банкротства), и подготавливает соответствующие экспертные заключения;

участвует в разработке проектов концепций, стратегий и программ социально-экономического развития Челябинской области;

осуществляет обобщение практики применения законодательства в сфере экономической политики и предпринимательства, разрабатывает предложения по его совершенствованию;

осуществляет проведение экспертно-аналитической оценки эффективности предоставления государственной поддержки, осуществляемой в формах, предусмотренных законодательством;

осуществляет подготовку в пределах компетенции отдела отзывов на проекты федеральных законов, направляемых в Правительство Челябинской области, в порядке, установленном статьей 26.4 Федерального закона от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

изучает, анализирует случаи рейдерского захвата предприятий и организаций всех форм собственности на территории Челябинской области;

по поручению Губернатора Челябинской области, Правительства Челябинской области осуществляет подготовку экспертных заключений, направленных на принятие мер, препятствующих рейдерскому захвату предприятий и организаций всех форм собственности на территории Челябинской области;

осуществляет функций уполномоченного экспертного органа по вопросам реализации государственной политики в сфере развития малого и среднего предпринимательства, управления имуществом, находящимся в государственной собственности Челябинской области;

участвует в разработке, подготовке проектов законов Челябинской области и иных нормативных правовых актов Челябинской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществляет подготовку проектов локальных нормативных актов Главного управления, соглашений, заключаемых Главным управлением, по вопросам компетенции отдела;

вносит предложения о совершенствовании законов Челябинской области и иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществляет аналитическую и консультативно-методическую работу по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

осуществляет организацию и проведение совещаний, видеоконференций, конференций, семинаров, иных мероприятий по вопросам компетенции отдела, проводимых органами государственной власти и органами местного самоуправления;

осуществляет подготовку запросов и получение в установленном законодательством порядке необходимых сведений, документов и материалов от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Челябинской области, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

осуществляет подготовку сведений по запросам органов государственной власти Российской Федерации и Челябинской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Челябинской области;

осуществляет проверку по поручению Губернатора Челябинской области, председателя Правительства Челябинской области эффективности и целевого использования средств областного и местных бюджетов, имущества и материальных ценностей, находящихся в государственной собственности Челябинской области;

получает необходимые письменные объяснения должностных, материально-ответственных и иных лиц, справок и сведений по вопросам, возникающим в ходе ревизий и проверок, и заверенных копий документов, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

вносит предложения начальнику отдела по совершенствованию деятельности отдела и повышению эффективности решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;

обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок, а также рассмотрение иных обращений, содержащих сведения о нарушении законов, в пределах полномочий отдела;

осуществляет дачу юридическим и физическим лицам разъяснений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

осуществляет подготовку в правоохранительные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, Положением о Главном управлении, Положением об отделе, локальными нормативными актами Главного управления, настоящим должностным регламентом.

IV. Права гражданского служащего

9. Главный специалист в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных

обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Челябинской области и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, а также в соответствии со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Главного управления;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке, в связи с исполнением должностных обязанностей, в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений касающихся себя лично;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с действующим законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с действующим законодательством;

17) государственную защиту жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

10. В целях обеспечения исполнения функций государственный гражданский служащий имеет право:

1) представлять Главное управление по вопросам, относящимся к его компетенции (в пределах, определенных начальником Главного управления);

2) по результатам работы выходить к начальнику Главного управления с предложениями, направленными на совершенствование законов Челябинской области и иных нормативных правовых актов в части вопросов, относящихся к предмету деятельности Главного управления;

3) на иные полномочия в соответствии со своей компетенцией.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения, участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий:

1) вправе принимать самостоятельные решения:

давать рекомендации, указания;

принимать участие в рассмотрении, составлении, согласовании, визировании протоколов, актов, отчетов, заключений, представлений, предписаний, служебных и докладных записок, методических писем, планов, докладов, приказов, удостоверений и т.д.;

готовить информацию для принятия непосредственным руководителем соответствующего решения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на доработку или запрашивать недостающую информацию;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

информировать непосредственного руководителя о выявленных нарушениях законодательства;

исполнять соответствующий документ;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, об их достоверности и о полноте;

осуществлять служебное взаимодействие в установленном порядке;

заверять надлежащим образом копию какого-либо документа, созданного в рамках проведения проверки (ревизии) – в случае осуществления руководства проверочной (ревизионной) группой;

иные вопросы.

2) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

изучения действующего федерального и регионального законодательства, законодательства о государственной гражданской службе, а также судебной практики в необходимых случаях;

изучения переданных ему на исполнение документов в целях эффективного исполнения поручения в установленные сроки;

взаимодействия с государственными гражданскими служащими Челябинской области, гражданами и представителями организаций в пределах исполнения должностных обязанностей;

представления на согласование, подпись (визирование) подготовленных проектов нормативных правовых актов, локальных нормативных актов;

принятия мер по согласованию подготовленных проектов нормативных правовых актов, локальных правовых актов с органами исполнительной власти Челябинской области, структурными подразделениями Правительства Челябинской области.

12. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий:

1) вправе участвовать при подготовке нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам относящимся к ведению своего отдела.

2) обязан участвовать при подготовке проектов нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- в подготовке информации;
- при внесении предложений по проекту актов проверки, отчетов, заключений, писем, приказов, договоров, правил, положений, инструкций, правовых документов и т.д.;

- в подготовке решений по текущим вопросам служебной деятельности.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

13. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в соответствии с Регламентом взаимодействия органов исполнительной власти Челябинской области, Инструкцией по делопроизводству, а также в сроки, установленные начальником Главного управления и других локальных актов Главного управления.

VII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами

14. Главный специалист не принимает участия в предоставлении государственных услуг.

VIII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

15. Служебное взаимодействие главного специалиста отдела с государственными служащими Главного управления, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской

Федерации», общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 года № 72, «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

16. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста отдела оценивается по следующим показателям:

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

объему выполненной работы за определенный срок;

качеству выполненной работы (подготовке документов и информации в соответствии с установленными требованиями и сроками, полному и логичному изложению материала, соответствию документа правилам юридической техники, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

своевременности и оперативности выполнения поручений;

интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины (способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям);

творческому подходу к решению поставленных задач (активности и инициативе в освоении современных технологий по направлению своей деятельности);

осознанию ответственности за последствия своих действий.

X. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

17. Главный специалист несет персональную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Челябинской области за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- 3) разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 4) несоблюдение ограничений и нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными федеральными законами;
- 5) неуведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;
- 6) неуведомление представителя нанимателя о склонении его к коррупционным правонарушениям;
- 7) непредставление сведений или представление неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 8) исполнение неправомерного поручения руководителя.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела государственной
службы, бухгалтерского учета и
хозяйственного обеспечения

П.А. Перебатов