

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Главного контрольного
управления Челябинской области

Д.В. Агеев
29 декабря 2017 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
заместителя начальника отдела специальных экспертиз
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: заместитель начальника отдела

категория: специалисты

группа: ведущая

Место в структуре органов исполнительной власти Челябинской области:

Главное контрольное управление (далее – Главное управление),
отдел специальных экспертиз Главного контрольного управления
Челябинской области (далее – отдел специальных экспертиз).

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 распоряжением начальника Главного управления.

Заместитель начальника отдела специальных экспертиз непосредственно подчиняется начальнику отдела специальных экспертиз, начальнику Главного управления, заместителю начальника Главного управления.

3. Заместитель начальника отдела специальных экспертиз в случае отсутствия сотрудников отдела обеспечивает исполнение обязанностей данных сотрудников.

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 бакалавриат;

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;

умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

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»;

Устава (Основного Закона) Челябинской области от 25.05.2006г. № 22-30;

Закона Челябинской области от 17.12.2001 г. № 57-30 «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 прядке формирования фонда оплаты труда указанных лиц»;

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

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

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»;

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:

«Организация судопроизводства» и вида профессиональной служебной деятельности: «Организация дознания»;

«Управление в сфере юстиции» и вида профессиональной служебной деятельности: «Деятельность в сфере уголовного, административного и процессуального законодательства» 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: «Юриспруденция», «Судебная экспертиза», «Правоохранительная деятельность» или иные направления подготовки (специальности), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлены соответствия указанным направлениям подготовки (специальностям);

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

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ;

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ;

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ;

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;

Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд»;

Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 114 «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федеральный закон от 31 мая 2001 г. № 73 «О государственной судебно-экспертной деятельности»;

Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ;

Федеральный закон от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

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

знание судебной практики Конституционного Суда, Верховного Суда, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере соответствующей детализации вида деятельности;

порядок проведения проверок в порядке ст.ст. 144-145 УПК Российской Федерации;

понятие и основные этапы производства дознания по уголовным делам;

порядок организации предупреждения преступлений;

понятие судебной экспертизы в уголовном процессе, ее назначение и производство;

производство экспертизы в суде по уголовным делам;

оценка судом заключения эксперта;

понятие контрактной система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

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

знание прав и обязанностей эксперта;

действия при отказе от дачи заключения;

действия при допросе эксперта;

подготовка материалов для экспертного исследования;

проведение экспертного исследования в соответствии с методиками.

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

подготовительные меры при назначении судебной экспертизы;

понятие постановления о назначении судебной экспертизы;

понятия лица и учреждения, осуществляющие производство судебных экспертиз;

понятие проведения судебной экспертизы в досудебном производстве;

понятие производства экспертизы в экспертном учреждении;

понятие производства экспертизы вне экспертного учреждения;

понятия комиссионного и комплексного экспертного исследования;

понятие заключения эксперта;

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

производство и оформление заключения эксперта в соответствии с действующим законодательством;

представительство и в судебных и правоохранительных органах в качестве эксперта (специалиста).

III. Должностные обязанности гражданского служащего

7. Заместитель начальника отдела специальных экспертиз в соответствии 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, заместителя начальника Главного управления, начальника отдела специальных экспертиз, 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;

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

10) 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;

11) 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;

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 государственным 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. Заместитель начальника отдела специальных экспертиз для решения стоящих перед ним задач:

- осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в

установленной сфере деятельности;

- выполняет судебные экспертизы и исследования в пределах своей компетенции;

- в случае служебной необходимости выполняет функции начальника отдела специальных экспертиз;

- разрабатывает проекты нормативных правовых актов, в том числе проекты государственных программ Челябинской области, по вопросам, отнесенным к компетенции Главного управления;

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

- выполняет действия по сохранению государственного имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;

- готовит ответы по запросам органов государственной власти Челябинской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела специальных экспертиз, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Челябинской области;

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

- в случае служебной необходимости выезжает в служебные командировки;

- готовит проекты писем, заключений, управленческих решений, аналитических, информационных, методических, справочных и иных материалов, необходимых для организации и обеспечения деятельности Главного управления и отдела специальных экспертиз, в пределах исполнения должностных обязанностей;

- выполняет иные обязанности, установленные законодательством.

IV. Права гражданского служащего

9. Заместитель начальника отдела специальных экспертиз 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 Apparата Губернатора и Правительства Челябинской области;

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 заместитель начальника отдела специальных экспертиз 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 отдела специальных экспертиз с предложениями, направленными на совершенствование законов Челябинской области и иных нормативных правовых актов Главного управления;

3) на иные полномочия в соответствии со своей компетенцией.

11. Заместитель начальника отдела специальных экспертиз вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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

12. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий:

1) вправе принимать самостоятельные решения:

- выбора метода проведения экспертизы или проверки документа по поручению вышестоящего руководителя;
- определения структуры проектов документов, разрабатываемых в рамках исполнения должностных обязанностей;
- способа запроса, в пределах своей компетенции, информации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- формирования необходимой базы данных в пределах установленной отчетности и планирования деятельности отдела;

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.

13. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий:

1) вправе участвовать при подготовке нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам совершенствования организации государственной гражданской службы и реализации законодательства о государственной гражданской службе;

2) обязан участвовать при подготовке проектов нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам повышения мотивации и оценки эффективности деятельности государственных гражданских служащих.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями заместитель начальника отдела специальных экспертиз 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, заместителем начальника Главного управления, начальником отдела специальных экспертиз.

VII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

15. Государственный служащий не принимает участия в предоставлении государственных услуг.

VIII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

16. Служебное взаимодействие заместителя начальника отдела специальных экспертиз с государственными служащими Главного управления и иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе требований статьи 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

17. Эффективность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела специальных экспертиз оценивается по следующим критериям:

- установленным индикативным показателям;
- выполняемому объему работы и интенсивности труда;
- своевременности и оперативности выполнения поручений, рассмотрений обращений граждан и юридических лиц, соотношение количества своевременно выполненных к общему количеству индивидуальных поручений;
- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала,

юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельности выполнения служебных обязанностей;

отсутствию жалоб граждан и юридических лиц на действия (бездействие) заместителя начальника отдела специальных экспертиз;

качество проведенных экспертиз и исследований.

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

17. Заместитель начальника отдела специальных экспертиз 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) не уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

5) 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;

6) не уведомление 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;

9) причинение материального, имущественного ущерба;

10) несвоевременное, некачественное исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, Губернатора Челябинской области, его заместителей;

11) несвоевременное выполнение заданий и поручений Губернатора Челябинской области, Правительства Челябинской области, за исключением неправомερных;

12) несвоевременное выполнение заданий, приказов и поручений начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления, за исключением неправомερных;

13) несоблюдение обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и Челябинской области о государственной службе и противодействию коррупции;

14) нарушение положений настоящего должностного регламента.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела государственной
службы, бухгалтерского учета и
хозяйственного обеспечения

П.А. Перебатов