

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Главного контрольного  
управления Челябинской области

\_\_\_\_\_  
Д.В. Агеев  
29 декабря 2017 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**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: начальник 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 начальником Главного управления.

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

3. Начальник 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»;

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-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 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»;

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

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

в) знания 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:

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.);

творческий подход, нестандартность мышления;

г) исполнительские:

ориентация на результат;

умение мыслить стратегически (системно);

умение анализировать;  
умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

д) управленческие:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение принимать и реализовывать управленческие решения.

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»;

Федеральный конституционный закон от 30.01.2012 г. № 1-ФКЗ «О военном положении»;

Федеральный закон от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;

Федеральный закон от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Положение о государственной системе защиты информации в Российской Федерации от иностранных технических разведок и от ее утечки по техническим каналам (Утверждено постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 15.09.1993 № 912-51);

Инструкция по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1;

Нормативно-методический документ «Требования по технической защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну» (ФСТЭК России, 2016);

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

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;

6) 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. Начальник отдела специальных экспертиз 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, 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;

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) 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 государственным служащим 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. Начальник 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;

- распределяет обязанности между сотрудниками отдела и осуществляет контроль выполнения должностных обязанностей;

- 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;

- вносит предложения начальнику Главного управления, заместителю начальника Главного управления о применении к работникам отдела специальных экспертиз мер поощрения или дисциплинарного воздействия;

- в случае служебной необходимости, по поручению начальника Главного управления, 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;

- готовит методические материалы и рекомендации по вопросам повышения эффективности деятельности государственных гражданских служащих, осуществляет консультационную поддержку органов исполнительной власти;

- в отсутствие начальника отдела мобилизационной работы Главного управления исполняет возложенные на него задачи и осуществляет работу по вопросам, относящимся к компетенции отдела мобилизационной работы:

1) принимает участие (в пределах компетенции) в разработке мобилизационных планов и иных документов, связанных с подготовкой в условиях военного времени Главного управления;

2) обеспечивает подготовку к работе запасного пункта управления Главного управления;

3) принимает меры по выявлению и закрытию возможных каналов утечки сведений, составляющих государственную тайну;

4) анализирует деятельность Главного управления по обеспечению защиты государственной тайны;

5) участвует в проведении служебных расследований в случае утраты либо хищения носителей сведений, составляющих государственную тайну, других нарушений режима секретности, а также по фактам разглашения сведений, составляющих государственную тайну;

6) проводит инструктаж сотрудников Главного управления, осведомленных в сведениях составляющих государственную тайну, при их командировании за границу;

7) контролирует соблюдение установленного порядка работы с секретными документами и сведениями, составляющими государственную тайну;

8) разрабатывает предложения по организации и совершенствованию системы защиты информации в Главном управлении;

9) принимает участие в разработке комплекса мероприятий по защите информации при посещении Главного управления сотрудниками зарубежных фирм и представителями средств массовой информации;

10) организует и проводит занятия с руководящим составом и сотрудниками Главного управления по вопросам защиты информации;

11) выполняет иные функции, связанные с обеспечением режима секретности и ведением секретного делопроизводства;

- выполняет иные обязанности, установленные законодательством.

#### **IV. Права гражданского служащего**

9. Начальник 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, 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 начальник 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 или заместителю начальника 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.

11. Начальник 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 переданных ему на исполнение документов в целях эффективного исполнения поручения в установленные сроки;

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

- 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 начальник 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.

#### **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 начальника отдела специальных экспертиз 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**

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

- установленным индикативным показателям;
- выполняемому объему работы и интенсивности труда;
- своевременности 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 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) начальника отдела специальных экспертиз;
- качество проведенных экспертиз и исследований.

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

18. Начальник 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) 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) не уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

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 и 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 неправомерных;

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

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

14) несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в отделе специальных экспертиз.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела государственной  
службы, бухгалтерского учета и  
хозяйственного обеспечения

П.А. Перебатов