

УТВЕРЖДАЮ
Министр экономического
развития Челябинской области
_____ Н.Р. Лугачева
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Должностной регламент
консультанта отдела государственной службы и правового обеспечения
Министерства экономического развития 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: консультант

Категория: специалисты

Группа: ведущая.

Место должности в структуре государственного органа Челябинской области: отдел государственной службы и правового обеспечения Министерства экономического развития Челябинской области (далее именуется - Отдел). Министерство экономического развития Челябинской области (далее именуется – Минэкономразвития) является органом исполнительной власти Челябинской области.

2. Назначение на должность и подчинение по должности:

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

Консультант Отдела назначается и освобождается от должности приказом Минэкономразвития.

Консультант Отдела непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

3. Обязанность временно исполнять обязанности иного государственного гражданского служащего Челябинской области:

исполняет обязанности временно отсутствующих сотрудников Отдела по решению представителя нанимателя.

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 образование - 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;

Гражданского кодекса Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);

Кодекса об административных правонарушениях (по направлению профессиональной деятельности);

Трудового кодекса 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 27.11.2003 г. № 200-30 «О системе исполнительных органов государственной власти Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 28.10.2004 г. № 295-30 «О Губернаторе

Челябинской области»;

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»;

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) знание основ делопроизводства и документооборота, в том числе:

распоряжения Губернатора Челябинской области от 19.04.2012 г. № 410-р «Об Инструкции по делопроизводству в Аппарате Правительства Челябинской области и органах исполнительной власти Челябинской области»;

инструкции по делопроизводству в Минэкономразвития;

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

знание основ информационной безопасности и защиты информации (основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в сети «Интернет»);

знание основных положений законодательства о персональных данных (понятие персональных данных, принципы и условия их обработки; меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах);

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота (перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота);

знание основных положений законодательства об электронной подписи (понятия и виды электронных подписей, условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью);

знания и умения по применению персонального компьютера (умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации; умение работать со справочными нормативно-правовыми базами; умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями; умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать);

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

а) личностно – 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) 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 П.20. «Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы» и видов профессиональной служебной деятельности П.20.1. «Развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе», П.20.2. «Регулирование профессионального развития гражданских служащих», П.20.3. «Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы» в соответствии со Справочником Минтруда РФ 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:

1) рекомендации по направлению подготовки (специальности) профессионального образования, наличие дополнительного профессионального образования с учетом направления деятельности и специализации государственного органа: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция»;

иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по соответствующей программе профессиональной переподготовки объемом не менее 500 часов;

2) требования к профессиональным знаниям, включая знания в сфере законодательства Российской Федерации и Челябинской области в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего.

Знание федерального законодательства:

Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Указом Президента РФ от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

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

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

Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классов чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;

Указом Президента РФ от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

методического инструментария Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по внедрению системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку);

единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов;

иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы деятельности Минэкономразвития и отнесенные к компетенции деятельности Отдела.

Знание законодательства Челябинской области:

Законом Челябинской области от 17.12.2001 г. № 57-30 «О Правительстве Челябинской области»;

Законом Челябинской области от 25.05.2006 г. № 22-30 «Устав (Основной закон) Челябинской области»;

Законом Челябинской области от 29.03.2007 г. № 104-30 «О регулировании государственной гражданской службы Челябинской области»,

Законом Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-30 «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

Законом Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-30 «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

Законом Челябинской области от 28.02.2013 г. № 463-30 «Об отдельных вопросах, связанных с осуществлением контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Челябинской области, и иных лиц их доходам, и о внесении изменений в некоторые законы Челябинской области»;

постановлением 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 государственным гражданскими служащими Челябинской области требований к служебному поведению»;

постановлением Губернатора Челябинской области от 27.07.2009 г. № 187 «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Челябинской области и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Челябинской области и предоставления этих сведений официальным средствам массовой информации Челябинской области для опубликования»;

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

постановлением 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»;

постановлением Губернатора Челябинской области от 27.07.2009 г. №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»;

постановлением Губернатора Челябинской области от 16.05.2013 г. №140 «О структуре органов исполнительной власти Челябинской области»;

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

иные законы Челябинской области, подзаконные нормативные правовые акты Челябинской области, регулирующие вопросы деятельности Отдела.

Знание локальных актов Минэкономразвития:

служебного распорядка Минэкономразвития;

правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

иных локальных актов Минэкономразвития.

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

проблемы и перспективы развития государственной службы Российской Федерации;

передовой российский и зарубежный опыт отбора, оценки, адаптации и мотивации персонала;

основные модели и концепции государственной службы;

принципы формирования и работы с кадровым резервом;

теории мотивации и их применение для повышения эффективности управления персоналом;

методы управления персоналом;

понятие кадровой стратегии и кадровой политики организации: цели, задачи, формы;

понятие «открытые данные»;

понятие и элементы модели компетенций;

структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего и должностной инструкции муниципального служащего;

порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего;

системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования гражданских служащих;

общие тенденции развития на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности;

технологии и методы оценки профессиональных и личностных качеств и характеристик;

мотивационные факторы проведения оценки персонала;

технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры;

основы психологии и социологии труда;

вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

основы законодательства о закупках;

вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы;

порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих;

порядок организации проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучения, адаптации и стажировки кадров;

порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Челябинской области;

методы прогнозирования численности персонала и подходы к нормированию труда;

порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах.

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

работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;

разработка проектов технических заданий на оказание образовательных услуг, составление критериев оценки конкурсных заявок;

формирование бюджетной заявки при подготовке проекта регионального бюджета в целях финансового обеспечения дополнительного профессионального образования;

оценка эффективности обучения гражданских служащих;

проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах;

работа в информационной системе кадровой работы;

оценка коррупционных рисков;

выявление факта наличия конфликта интересов;

проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации;

определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики в Министерстве.

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

функция кадровой службы организации;

принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

знание системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

знания структуры и ключевых положений должностного регламента государственного гражданского служащего;

вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

знание системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

знание структуры и ключевых положений должностного регламента государственного гражданского служащего;

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

ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

проведение консультаций;

ведение телефонных разговоров;

организация подготовки разъяснений гражданам и организациям;

оценка коррупционных рисков;

выявление факта наличия конфликта интересов;

проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации;

организация и нормирование труда.

III. Должностные обязанности гражданского служащего

7. Гражданский служащий 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 соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

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 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. Функциональные обязанности гражданского служащего, отражающие специфику замещаемой должности, в соответствии с задачами и функциями Минэкономразвития.

1) выполнять следующую работу по документационному обеспечению кадровой деятельности Минэкономразвития в порядке и сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

оформляет, формирует, ведет учет личных дел на сотрудников Минэкономразвития в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Губернатора Челябинской области от 07.11.2008 г. № 359 «Об установлении формы и порядка ведения, учета и хранения документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность государственного гражданского служащего Челябинской области»;

2) осуществлять обработку персональных данных сотрудников Минэкономразвития в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами «О персональных данных», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Положением «О персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 г. № 609;

3) организовывать и обеспечивать проведение аттестации гражданских служащих в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) осуществлять проведение служебных проверок;

5) принимать документы от граждан (государственных гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей и конкурсе для включения в кадровый резерв государственной гражданской службы Минэкономразвития, готовит документы необходимые для заседания конкурсной комиссии, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

6) составлять установленную отчетность о кадровом резерве в соответствии с постановлением Губернатора Челябинской области от 07.04.2020 г. № 101 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Челябинской области», ежегодно по состоянию на 30 июня и 31 декабря; в случаях изменения в персональных данных государственных гражданских служащих, состоящих в резерве в десятидневный срок представлять в Управление государственной службы Правительства Челябинской области;

7) составлять ежегодную заявку на обучение государственных гражданских служащих Минэкономразвития по образовательным программам дополнительного профессионального образования в порядке и сроки утвержденные постановлением Губернатора Челябинской области от 08.10.2009 г. № 259 «О государственном заказе на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Челябинской области», распоряжением Губернатора Челябинской области от 30.08.2013 г. № 1053-р «Об организации

профессионального развития государственных гражданских служащих Челябинской области»;

8) осуществлять в пределах компетенции отдела выполнение мероприятий, направленных на реализацию государственной политики в области противодействия коррупции в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Законом Челябинской области «О противодействии коррупции в Челябинской области», иными нормативными правовыми актами;

9) обеспечивать соблюдение гражданскими служащими Минэкономразвития ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

10) проводить проверку достоверности и полноты представляемых гражданскими служащими Минэкономразвития сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Челябинской области 27.07.2009 г. № 186 «О предоставлении 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», постановлением 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»;

11) проводить проверку соблюдения гражданскими служащими Минэкономразвития требований к служебному поведению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Челябинской области 27.07.2009 г. № 186 «О предоставлении 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», постановлением 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»;

12) проводить проверку достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу в Минэкономразвития в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Челябинской области 27.07.2009 г. № 186 «О предоставлении 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», постановлением 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 государственным гражданскими служащими Челябинской области требований к служебному поведению»;

13) осуществлять сбор и проверку (в предусмотренных действующим законодательством случаях), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей и руководителями учреждений, в отношении которых Минэкономразвития осуществляет функции и полномочия учредителя, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Челябинской области от 17.04.2013 г. № 177-П «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Челябинской области, и лицами, замещающими эти должности»;

14) принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Челябинской области;

15) обеспечивать деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов в порядке и сроки, установленные постановлением Губернатора Челябинской области от 25.08.2010 г. № 246 г. «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов»;

16) обеспечивать реализацию гражданскими служащими Челябинской области обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в порядке и сроки, установленные постановлением Губернатора Челябинской области от 27.06.2009 г. № 160 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений»;

17) осуществлять регистрацию уведомлений в день их поступления в журнале регистрации уведомлений государственным гражданскими служащими Минэкономразвития представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в порядке и сроки, утвержденные постановлением Губернатора Челябинской области 16.08.2010 г. № 230 «О порядке уведомления государственным гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

18) осуществлять регистрацию уведомлений о получении подарка и передачу в уполномоченное структурное подразделение в порядке и сроки, утвержденные постановлением Губернатора Челябинской области 02.04.2014 г. № 301 «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и

оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

19) обеспечивать реализацию гражданскими служащими Челябинской области обязанности уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке и сроки, утвержденные постановлением Губернатора Челябинской области от 24.02.2016 г. № 65 «О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», и осуществлять регистрацию уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

20) обеспечивать реализацию руководителями учреждений, в отношении которых Минэкономразвития осуществляет функции и полномочия учредителя, обязанности уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно Указу Президента РФ от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», постановлению Правительства РФ от 05.07.2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции и осуществлять регистрацию уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

21) оказывать государственным гражданским служащим Минэкономразвития консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области, утвержденным постановлением Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области», а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения государственными гражданскими служащими Челябинской области коррупционных правонарушений, непредставлениями ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

22) размещать на официальном сайте Минэкономразвития информацию о мероприятиях, проводимых Минэкономразвития, направленных на реализацию

государственной политики в области противодействия коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Челябинской области 29.01.2009 г. № 353-30 «О противодействии коррупции в Челябинской области», иными нормативными правовыми актами, информацию о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Минэкономразвития и руководителей учреждений, подведомственных Минэкономразвития, их супругов, несовершеннолетних детей в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области;

23) составлять установленную отчетность:

- о реализации мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции Минэкономразвития, ежеквартально до 01 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- по отдельным вопросам Мониторинга мероприятий Национального плана по противодействию коррупции ежеквартально в сроки, установленные Правительством Челябинской области;
- о результатах мониторинга деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Минэкономразвития и урегулированию конфликта интересов ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- о результатах проверки достоверности и полноты сведений, представляемых государственными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы, ежеквартально до 01 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- о проделанной работе в соответствии с постановлением Губернатора Челябинской области от 02.04.2014 г. № 301 «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;
- о результатах проводимых проверок деятельности подведомственных учреждений в части целевого и эффективного расходования бюджетных средств, ежеквартально до 01 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- об исполнении государственными гражданскими служащими Челябинской области законодательства о государственной гражданской службе в части соблюдения ограничений и запретов, представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, за полугодие до 01 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- о поступивших предписаниях (протестах, представлениях, требованиях и др.) прокуратуры и правоохранительных органов, ежеквартально до 01 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

24) осуществлять:

- обработку персональных данных сотрудников Минэкономразвития и руководителей учреждений, в отношении которых Минэкономразвития осуществляет функции и полномочия учредителя, в соответствии с требованиями Трудового кодекса

Российской Федерации, Федерального закона «О персональных данных», Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 г. № 609, приказом Минэкономразвития от 09.08.2013 г. № 100 «О назначении ответственных за обработку персональных данных и об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных»;

- разработку, корректировку, актуализацию мероприятий по противодействию коррупции в Минэкономразвития;

25) рассматривать поступившие в Минэкономразвития материалы, обращения граждан и юридических лиц в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и подготавливает на них ответы;

26) исполнять поручения и указания Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, Губернатора Челябинской области, Правительства Челябинской области, федеральных органов и другие поручения вышестоящих органов государственной власти Челябинской области и запросы иных организаций в пределах компетенции отдела;

27) принимать участие в совещаниях и семинарах, проводимых Минэкономразвития;

28) знать и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

29) осуществлять ведение в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу дел в архив, в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации».

IV. Права гражданского служащего

9. Гражданский служащий 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 Минэкономразвития;

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) профессиональное развитие 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. Иные права государственного гражданского служащего, необходимые для реализации возложенных на него должностных обязанностей:

1) подписывать документы в пределах своей компетенции;

2) участвовать по поручению Министра в рассмотрении органами государственной власти Челябинской области, органами местного самоуправления Челябинской области вопросов, входящих в компетенцию Минэкономразвития;

3) разрабатывать и направлять информационные документы;

4) на иные полномочия в соответствии со своей компетенцией.

11. Гражданский служащий 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 нормативных 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, входящим в полномочия в соответствии с настоящим должностным регламентом и Положением об Отделе;

2) обязан участвовать при подготовке проектов нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, при исполнении обязанностей, возложенных настоящим должностным регламентом в пределах полномочий, определенных Положением об Отделе.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий 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 организационно-распорядительными документами Минэкономразвития.

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

15. Гражданский служащий не принимает участия в предоставлении государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами.

VIII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

16. Взаимодействие гражданского служащего с гражданскими служащими Минэкономразвития, гражданскими служащими иных органов государственной власти, иными должностными лицами, гражданами, 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 г. № 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 гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

выполненному объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения 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 законодательных, 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;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

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

18. Гражданский служащий несет персональную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством 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.

Начальник отдела государственной службы
и правового обеспечения

(подпись)

СМ. Оселедько
(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.