

УТВЕРЖДЕНО
Министр экономического
развития Челябинской области

_____ Н.Р. Лугачева
« _____ » _____ 2020 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Министерства
экономического развития Челябинской области

Должностной регламент содержит индивидуальный правовой статус -
юридическое описание должности
начальника отдела торговли и потребительского рынка

**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 Министерства экономического развития Челябинской области (далее именуется – Минэкономразвития): должность начальника отдела торговли и потребительского рынка предусмотрена штатным расписанием и входит в состав отдела торговли и потребительского рынка (далее именуется – Отдел).

2. Назначение на должность гражданской службы (далее именуется - должность) и подчинение по должности:

Начальник Отдела назначается и освобождается от должности Министром экономического развития Челябинской области (далее – Министр).

Начальник Отдела непосредственно подчиняется заместителю Министра, а в его отсутствие – лицу, исполняющему обязанности заместителя Министра.

3. Начальник отдела в случае отсутствия сотрудников отдела обеспечивает исполнение обязанностей данных сотрудников.

**II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ
ДОЛЖНОСТИ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

4. Квалификационные требования - требования для замещения должности гражданской службы вне зависимости от вида и области профессиональной служебной деятельности.

5. Базовые квалификационные требования:

1) требования к уровню профессионального образования - наличие высшего профессионального образования (бакалавриат, специалитет, магистратура).

2) требования к продолжительности стажа 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);

б) знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135 «О защите конкуренции»;

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

Указа Президента РФ от 21.07.2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

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

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

Закона Челябинской области от 25.05.2006 г. № 22-ЗО «Устав (Основной закон) 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 Губернатора Челябинской области от 13.07.2004 г. № 340 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства экономического развития Челябинской области»;

постановления Губернатора Челябинской области от 27.10.2014 г. № 157 «О структуре органов исполнительной власти Челябинской области»;

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

постановления Губернатора Челябинской области от 24.06.2009 г. № 160 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения

в целях склонения государственного гражданского служащего Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений»;

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

постановления Губернатора Челябинской области от 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»;

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 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».

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) знаниям и умениям 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 общим и управленческим навыкам, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

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;

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 «П.25. Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» и вида профессиональной служебной деятельности «25.9. Содействие экономическому развитию регионов» 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 к направлению подготовки (специальности) профессионального образования 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:

к магистрам: направления подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Региональная экономика», «Финансы и кредит», «Автоматизированные системы в административно-организационном управлении»;

к специалистам: специальности «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Региональная экономика», «Финансы и кредит», «Автоматизированные системы в административно-организационном управлении»;

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:

Бюджетный кодекс Российской Федерации.

Налоговый Кодекс Российской Федерации.

Гражданский кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного и муниципального контроля».

Федеральный закон от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платёжных карт»;

Федеральный Закон от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

Федеральный Закон от 30.12.2006 г. № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 20.07.1995 г. № 115-ФЗ «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28.06.2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

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

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

Федерального закона от 31.12.2014 г. № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 16.01.2017 г. № 13 «Об утверждении Основ государственной политики регионального развития Российской Федерации до 2025 года»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 05.06.2017 г. № 1166-р «О плане мероприятий по реализации Основ государственной политики регионального развития Российской Федерации на период до 2025 года»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» в Российской Федерации на период до 2030 года»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2016 г. № 291 «Об утверждении Правил установления субъектами Российской Федерации нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов и методика расчета нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов, а также признании утратившим силу постановления правительства Российской Федерации от 24.09.2010 г. № 754»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.04.2016 г. № 264 «Об утверждении порядка представления сведений об утверждённых перечнях государственного и муниципального имущества, указанных в части 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также об изменениях, внесённых в такие перечни, в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»;

иные нормативные правовые акты в сфере социально-экономического развития субъектов Российской Федерации.

иные федеральные конституционные законы, международные договоры Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации

Федерации, иные нормативные правовые акты министерств и ведомств, касающихся деятельности Отдела.

Знание законодательства Челябинской области:

Закон Челябинской области от 27.11.2014 г. № 63-ЗО
«О стратегическом планировании в Челябинской области»;

Закон Челябинской области от 18.06.2015 г. № 201-ЗО
«О промышленной политике в Челябинской области»;

Закон Челябинской области от 26 апреля 2007 года № 136-ЗО
«Об организации розничных рынков на территории Челябинской области»;

Закон Челябинской области от 23 сентября 2010 года № 638-ЗО
«О полномочиях органов государственной власти Челябинской области в сфере государственного регулирования торговой деятельности в Челябинской области»;

Закон Челябинской области от 27 марта 2008 года № 250-ЗО
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Челябинской области»;

постановление Правительства Челябинской области от 20.12.2016 г. № 682-П «О нормативах минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов для Челябинской области»;

постановление Правительства Челябинской области от 25.01.2016 г. № 5-П «О Порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

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

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:

теория государства и права, конституционного права, административного права, бюджетного и трудового права;

основы экономической теории;

основы государственной политики в области социально-экономического развития Российской Федерации;

основные аспекты региональной политики, управления и экономического развития;

методология комплексного анализа инвестиционных проектов в целях их реализации с использованием механизмов государственной поддержки;

основы финансовой системы, бюджетной политики государства;

основы анализа контрактов и оценки предложений;

порядок и особенности формирования бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

механизм формирования, предоставления и распределения межбюджетных трансфертов между уровнями бюджетной системы Российской Федерации;

порядок формирования доходной и расходной частей региональных и местных бюджетов, порядок зачисления налоговых и неналоговых доходов в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации

основные направления совершенствования государственного управления;

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

ведение статистико-аналитической базы по направлению деятельности;

адаптировать свою деятельность к современным экономическим, политическим и социальным требованиям и условиям;

соединять знание фундаментальных вопросов теории с практикой, владеть современной методологией обоснования управленческих решений с учетом общечеловеческих ценностей, личностных, общественных государственных интересов;

свободно ориентироваться в вопросах законодательства, что имеют отношение к сфере его профессиональной деятельности;

критически оценивать и прогнозировать политические, экономические, экологические, культурные и другие события и явления;

хорошо владеть стилистикой официальных документов и правилами делопроизводства;

умело пользоваться достижениями системных и информационных технологий.

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

структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления;

правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации;

передового отечественного и зарубежного опыта в рамках своей компетенции;

правил деловой этики;

основ делопроизводства;

основ проектного управления.

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

эффективного планирования работы;

анализа и прогнозирования;

систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации;

организации и обеспечения выполнения задач, владения приемами межличностного общения, грамотного учета мнения коллег;

организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов;

сотрудничества с коллегами и подчиненными; систематического повышения своей квалификации.

методами управления персоналом.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

7. Основные обязанности гражданского служащего установлены в статье 15 Федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий 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 Министра, 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 Минэкономразвития;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным 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;

24) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, Челябинской области, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

Целью деятельности гражданского служащего является осуществление работы по закрепленным направлениям в части организации и прохождения гражданской службы в Минэкономразвития в пределах своих полномочий.

8. Начальник отдела для решения стоящих перед ним задач обязан исполнять следующие должностные обязанности:

1) руководит деятельностью Отдела;

2) распределяет обязанности между сотрудниками Отдела в соответствии с Положением об Отделе и должностными регламентами, контролирует их своевременное и качественное исполнение;

3) принимает участие в реализации государственной политики в сфере развития потребительского рынка Челябинской области;

4) участвует в разработке и реализации мероприятий, проектов, программ, по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

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

6) участвует в прогнозировании и планировании социально-экономического развития Челябинской области;

7) участвует в подготовке и проведении совещаний, семинаров, выставок, ярмарок, конкурсов и других мероприятий, по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

8) готовит информационно-аналитические материалы по ситуации, складывающейся в сфере развития потребительского рынка в Челябинской области;

9) оказывает методическую и консультационную помощь органам местного самоуправления по курируемым направлениям;

10) исполняет иные поручения, связанные с вопросами развития потребительского рынка в Челябинской области;

11) организует свою деятельность в соответствии с планами работы Минэкономразвития и Управления, а также с настоящим регламентом;

12) участвует в работе организационно-штабной структуры спасательной Службы торговли и питания сил гражданской обороны Челябинской области в должности помощника начальника штаба Службы по взаимодействию.

13) готовит запросы о предоставлении необходимых документов, в том числе в органы государственной власти, местного самоуправления, предприятиям, учреждениям и иным организациям;

14) взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, с Законодательным Собранием Челябинской области, отраслевыми органами исполнительной власти Челябинской области, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности, иными юридическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

15) осуществляет контроль за качеством подготовки документов и нормативно-правовых актов в части орфографических, грамматических, логических, пунктуационных, стилистических и других ошибок.

IV. ПРАВА ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

9. Основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

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 дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и 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 о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном 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 своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

10. Начальник Отдела имеет право:

1) участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей;

2) в связи с выполнением возложенных обязанностей взаимодействовать с должностными лицами органов государственной власти Челябинской области, органов местного самоуправления и других организаций, расположенных на территории Челябинской области, независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ГРАЖДАНСКИЙ СЛУЖАЩИЙ ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И ИНЫЕ ПРЕШЕНИЯ, УЧАСТВОВАТЬ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ

11. При исполнении должностных обязанностей начальник отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

1) решения о необходимости в разработке, подготовке и согласовании следующих документов:

- проектов нормативных правовых актов или изменений в действующие нормативные правовые акты Челябинской области;

- пояснительных записок;

- докладных записок, предложений и служебных записок по вопросам, входящим в его должностные обязанности;

2) выбора метода осуществления экспертизы или проверки документа;

3) способа запроса информации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей, в пределах своей компетенции;

4) определения структуры проектов документов, разрабатываемых в рамках исполнения должностных обязанностей;

5) способа взаимодействия со структурными подразделениями Минэкономразвития, иными органами исполнительной власти Челябинской области, гражданами и представителями организаций в пределах исполнения своих должностных обязанностей.

12. При исполнении должностных обязанностей начальник отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) решения о необходимости в разработке, подготовке и согласовании следующих документов:

- заключений по результатам проведенной экспертизы проектов, программ и других документов органов исполнительной власти Челябинской области (в части использования информационных технологий) по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- заключений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) постоянного изучения федерального законодательства, законодательства Челябинской области и иных субъектов Российской Федерации, применение которого необходимо для исполнения должностных обязанностей;

3) взаимодействия со структурными подразделениями Минэкономразвития, иными органами исполнительной власти Челябинской области, гражданами и представителями организаций в пределах исполнения должностных обязанностей;

4) представления на согласование, подпись (визирование) подготовленных проектов документов;

5) принятия мер по согласованию подготовленных проектов документов;

6) планирования собственной деятельности в целях своевременного решения поставленных задач;

7) определения порядка и сроков выполнения мероприятий и задач, возложенных на начальника отдела.

VI. СРОКИ И ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ, ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ ДАННЫХ РЕШЕНИЙ

12. В соответствии со своими должностными обязанностями начальник Отдела принимает решения в сроки установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области.

VII. ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ГРАЖДАНАМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ В СООТВЕТСТВИИ С АДМИНИСТРАТИВНЫМИ РЕГЛАМЕНТАМИ

13. Начальник Отдела не принимает участия в предоставлении государственных услуг.

VIII. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

14. Служебное взаимодействие начальника Отдела с государственными служащими Минэкономразвития, государственными служащими иных государственных органов, а также с гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений

на основе требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих», Кодекса этики и служебного поведения 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».

IX. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности начальника Отдела 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

16. Начальник Отдела 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 или 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 27.07.2004 г. № 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) непредоставление сведений или предоставление неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

8) исполнение неправомерного поручения руководителя

9) работу по профилактике коррупционных правонарушений в своем структурном подразделении.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела государственной
службы и правового обеспечения

С.А. Шалашова