



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 05 сентября 2014 г.

№ 173

Екатеринбург

О внесении изменений в приложения к Административному регламенту Департамента общественной безопасности Свердловской области, утвержденному приказом Департамента общественной безопасности Свердловской области от 07.09.2012 г. № 83 «Об утверждении Административного регламента Департамента общественной безопасности Свердловской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлениями Правительства Свердловской области от 09.04.2014 №295-ПП «О создании комиссии по функционированию и развитию систем аппаратно-программного комплекса технических средств «Безопасный город», от 24.07.2014 №634-ПП «Об утверждении предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Департамента общественной безопасности Свердловской области» и на основании приказа Департамента общественной безопасности Свердловской области от 30.07.2014 №152 «Об утверждении штатного расписания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приложения к Административному регламенту Департамента общественной безопасности Свердловской области, утвержденному приказом Департамента общественной безопасности Свердловской области от 07.09.2012 г. № 83 «Об утверждении Административного регламента Департамента общественной безопасности Свердловской области»:

1.1. Приложение №7 заменить на приложение №7 нового содержания (прилагается).

1.2. Дополнительно ввести новые приложения №22-1; 23-1; 24-1 (прилагаются).

2. Отделу правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента общественной безопасности Свердловской области (Д.М. Дайнов) обеспечить утверждение должностных регламентов и ознакомление государственных гражданских служащих, замещающих должности

государственной гражданской службы в Департаменте общественной безопасности Свердловской области, с учетом пункта 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента общественной безопасности Свердловской области А.В. Клешина.

Директор Департамента



А.Н. Кудрявцев

УТВЕРЖДАЮ
Директор Департамента
общественной безопасности
Свердловской области

_____ 20__ года

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
начальника оперативного отдела Департамента общественной
безопасности Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» (далее – Закон Свердловской области «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»), Положением о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области, Положением об оперативном отделе Департамента общественной безопасности Свердловской области.

2. Должность начальника оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым указом Губернатора Свердловской области от 5 мая 2005 года № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к ведущей должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители».

3. Государственному гражданскому служащему Свердловской области, замещающему должность начальника оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий), присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в

пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

4. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области директором Департамента общественной безопасности Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

5. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется директору Департамента общественной безопасности Свердловской области.

6. Государственному гражданскому служащему, непосредственно подчиняются работники оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области: государственные гражданские служащие и работники, занимающие должности, не отнесенные к государственным должностям государственной гражданской службы Свердловской области, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области.

7. В случае временного отсутствия государственного гражданского служащего его замещает лицо, назначаемое директором Департамента общественной безопасности Свердловской области.

8. Исполнение должностного регламента государственного гражданского служащего предусматривает использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну и служебную информацию.

9. Нормативной базой служебной деятельности государственного гражданского служащего являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Департамента общественной безопасности Свердловской области, настоящий должностной регламент, документы, регламентирующие работу со служебной информацией, иные нормативные правовые акты, касающиеся деятельности государственного гражданского служащего.

10. Государственный гражданский служащий выполняет задачи и функции, возложенные на оперативный отдел в соответствии с Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области.

2. Квалификационные требования к образованию, стажу государственной службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей

11. В соответствии со статьёй 12 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» начальник отдела должен иметь высшее профессиональное (военное, техническое) или по направлению подготовки высшего профессионального образования: 280000 «Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды» или 080000 «Экономика и управление» по специальностям «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» или «Государственное и муниципальное управление» или «Менеджмент организации».

12. В соответствии со статьёй 14 Закона Свердловской области «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» стаж государственной гражданской службы Российской Федерации по данной должности должен составлять не менее 2 лет либо стаж работы по специальности не менее 4 лет.

13. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственного гражданского служащего устанавливаются приказом директора Департамента общественной безопасности Свердловской области «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте общественной безопасности Свердловской области», с учётом задач и функций, установленных для замещаемой должности.

14. Государственный гражданский служащий должен знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Законодательство Российской Федерации, Свердловской области в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, в том числе Федеральный закон от 05

- апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 8) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 9) Законодательство Российской Федерации и Свердловской области, регламентирующее правоотношение в сфере гражданской обороны, оповещения и защиты населения и территорий от ЧС, безопасности дорожного движения;
- 10) Указ Президента Российской Федерации от 13.11.2012 года № 1522 «О создании комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций»;
- 11) Устав Свердловской области;
- 12) Закон Свердловской области от 14 апреля 1995 года № 9-ОЗ «Об управлении государственной собственностью Свердловской области»;
- 13) Областной закон от 4 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О правительстве Свердловской области»;
- 14) Областной закон от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;
- 15) Областной закон от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;
- 16) Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;
- 17) Закон Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;
- 18) постановление Правительства Свердловской области от 22.04.2010 г. № 662-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области»;
- 19) Постановление Правительства Свердловской области от 27.12.2013 г. № 1640-ПП «О реализации на территории Свердловской области мероприятий по созданию комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций»;
- 20) постановление Правительства Свердловской области от 09.04.2014 № 295-ПП «О создании Комиссии по функционированию и развитию систем аппаратно-программного комплекса технических средств «Безопасный город»;
- 21) постановление Правительства Свердловской области от 27.12.2005 № 1142-ПП «О Правительственной комиссии Свердловской области по вопросам безопасности дорожного движения»;
- 22) Положение о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административный регламент Департамента общественной безопасности Свердловской области, Служебный распорядок Департамента общественной безопасности Свердловской области, Положение об оперативном отделе Департамента общественной безопасности Свердловской области, настоящий должностной регламент;
- 23) структуру органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;
- 24) порядок работы со служебной информацией и информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну;

25) базовый уровень в области информационно-коммуникационных технологий (далее-ИКТ):

- аппаратного и программного обеспечения,
- возможностей и особенностей применения, современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота,

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности

26) нормы служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих;

27) основы делопроизводства;

28) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

15. Государственный гражданский служащий должен иметь следующие профессиональные навыки:

1) руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений;

2) организации и обеспечения выполнения возложенных на структурное подразделение задач;

3) ведения деловых переговоров, публичного выступления;

4) организации работы по эффективному взаимодействию с органами исполнительной власти Свердловской области;

5) квалифицированного и эффективного планирования служебного времени;

6) систематизации информации;

7) навыки нормотворческой деятельности;

8) планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

9) требовательности, владения конструктивной критикой, подбора и расстановки кадров;

10) адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;

11) учета мнения коллег, эффективного сотрудничества с коллегами;

12) делегирования полномочий подчиненным;

13) стимулирования достижения результатов;

14) в области информационно-коммуникационных технологий:

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет,

- работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных,

- подготовки презентаций,

- использования графических объектов в электронных документах,
- управления электронной почтой.

15) редактирования документации на высоком официально-деловом стилистическом уровне;

16) своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

3. Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

16. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед оперативным отделом Департамента общественной безопасности Свердловской области.

17. Государственный гражданский служащий должен исполнять основные обязанности, установленные статьёй 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 8, 9 и 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Исходя из задач и функций оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области, на государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) внесение предложений по нормативному правовому регулированию отношений, связанных с оповещением населения Свердловской области при возникновении чрезвычайных ситуаций в рамках Соглашения между МЧС России и Правительством Свердловской области о передаче друг другу части полномочий (далее – Соглашение);

2) организация работы по организационному и материально-техническому обеспечению деятельности Правительственной комиссии Свердловской области по вопросам безопасности дорожного движения (далее-Комиссия КБДД);

3) обеспечение организации контроля исполнения решений, принятых Комиссией КБДД, подготовки сведений о выполнении принятых решений для представления информации директору Департамента общественной безопасности Свердловской области;

4) организация взаимодействия Комиссии КБДД с территориальными органами федеральных органов государственной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области;

5) организация контроля за деятельностью комиссий по безопасности дорожного движения муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

6) организация работы по организационно-техническому и информационно-аналитическому сопровождению деятельности Комиссии по функционированию и

развитию систем аппаратно-программного комплекса технических средств «Безопасный город» (далее - Комиссия АПК);

7) организация работы по обеспечению полномочий Департамента общественной безопасности Свердловской области в части координации деятельности по функционированию и развитию систем аппаратно-программного комплекса технических средств «Безопасный город» на территории Свердловской области;

8) обеспечение организации контроля исполнения решений, принятых Комиссией АПК, подготовки сведений о выполнении принятых решений для представления информации директору Департамента;

9) организация взаимодействия Комиссии АПК с территориальными органами федеральных органов государственной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области;

10) участие в планировании мероприятий по своевременному оповещению населения Свердловской области в случае угрозы возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций, созданию и функционированию единых дежурно-диспетчерских служб и системы оперативно-диспетчерского управления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, а также системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»;

11) организация оказания информационной и методической помощи органам местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организациям по вопросам деятельности Комиссии, своевременного оповещения населения, созданию и функционированию единых дежурно-диспетчерских служб и системы оперативно-диспетчерского управления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, а также системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»;

12) внесение предложений директору Департамента общественной безопасности Свердловской области по:

- нормативному правовому регулированию отношений, связанных с оповещением населения Свердловской области в случае угрозы возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций в рамках Соглашения между МЧС России и Правительством Свердловской области о передаче друг другу части полномочий (далее – Соглашение);

- созданию и функционированию единых дежурно-диспетчерских служб и системы оперативно-диспетчерского управления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области;

- системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»;

- по вопросам деятельности Комиссии;

13) организация разработки планов работы отдела на очередной календарный год, других планирующих документов отдела по основным направлениям деятельности;

14) участие в установленном порядке в проведении заседаний Комиссии;

15) участие в организации подготовки отчетов, информационных материалов и иных сведений для Губернатора Свердловской области, Законодательного Собрания Свердловской области, Правительства Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области по основным направлениям деятельности отдела;

16) организация подготовки и проведения совещаний, сборов, конференций, рабочих групп по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

17) организация и проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений среди государственных гражданских служащих Свердловской области в отделе;

18) обеспечение подготовки, представления и обновления информации о деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в полномочия Отдела, для размещения на официальном сайте Департамента общественной безопасности Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

19) участие в подготовке проектов нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Департамента общественной безопасности Свердловской области, служебных документов, имеющих характер конфиденциальности по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

20) осуществление контроля исполнения документов и принятие мер по предупреждению и устранению случаев несоблюдения контрольных сроков исполнения документов, поступивших для исполнения в отдел;

21) рассмотрение по поручению директора Департамента общественной безопасности Свердловской области заявлений и жалоб граждан по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

22) организация исполнения иных поручений директора Департамента общественной безопасности Свердловской области.

19. В соответствии со статьёй 1.3 ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда» государственный гражданский служащий обязан:

1) соблюдать требования охраны труда;

2) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3) проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию помощи, пострадавшим при выполнении должностных обязанностей, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

20. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную

службу или её прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» и распоряжением Правительства Свердловской области от 28.07.2010 г. № 933-РП «О прохождении диспансеризации государственных гражданских служащих Свердловской области» начальник отдела обязан ежегодно проходить диспансеризацию и контроль ее прохождения сотрудниками отдела.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) самостоятельно решать вопросы, входящие в компетенцию начальника отдела;

2) вносить предложения директору Департамента общественной безопасности Свердловской области по совершенствованию деятельности отдела (по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего); по повышению эффективности работы Департамента общественной безопасности Свердловской области, его структурных подразделений;

3) разрабатывать проекты программ, нормативных правовых Свердловской области, правовых актов Департамента общественной безопасности Свердловской области и иных документов в пределах компетенции по должности;

4) запрашивать и получать в установленном порядке документы и информацию от исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, Уральского регионального центра МЧС России, Главного управления МЧС России по Свердловской области;

5) принимать участие в служебных совещаниях, проводимых директором Департамента общественной безопасности Свердловской области и его заместителем;

6) использовать в целях надлежащего исполнения своих должностных обязанностей действующие системы и средства связи, другую оргтехнику;

7) по поручению директора Департамента общественной безопасности Свердловской области пользоваться информационными банками данных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области (по согласованию) в пределах своей компетенции, а также банком данных Департамента общественной безопасности Свердловской области;

8) организовывать взаимодействие Департамента общественной безопасности Свердловской области с органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, организациями в пределах компетенции по должности; 10) согласовывать приказы и иные документы Департамента, касающиеся деятельности отдела;

9) готовить проекты служебных писем по переписке с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, Уральским региональным центром МЧС России, Главным управлением МЧС России по Свердловской области, организациями Российской Федерации, по вопросам, установленным распределением обязанностей между структурными подразделениями Департамента общественной безопасности Свердловской области.

10) подписывать документы, исходящие из отдела;

11) давать указания подчиненным работникам отдела, необходимые для выполнения поручений директора Департамента общественной безопасности Свердловской области;

22. Государственный гражданский служащий в соответствии с частью 3 статьи 15, частью 5 статьи 20, пунктом 2, подпунктами «а» - «г» пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37, частью 14 статьи 48, частью 1 статьи 56 и статьёй 57 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом; за несоблюдение служебного распорядка; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) руководитель, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законами Российской Федерации;

4) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и частью 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

6) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) в соответствии с Перечнем поручений Президента Российской Федерации от 14.11.2013 г. №Пр-2689 несёт персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в отделе.

23. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:

- прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

- появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

- повлекшего за собой причинение вреда Департаменту общественной безопасности Свердловской области и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу Департамента общественной безопасности Свердловской области.

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

24. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах функциональной компетенции государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) реализации и применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области, Административного регламента Департамента общественной безопасности Свердловской области, Положения об отделе в деятельности отдела;

2) внесения предложений о поощрении сотрудников отдела и применения дисциплинарных взысканий к сотрудникам отдела;

3) организации контроля сроков исполнения поручений при

подготовке нормативных правовых актов Свердловской области, ответов на обращения граждан и организаций сотрудниками отдела;

4) подготовки годовых и текущих отчетов о работе отдела;

5) подготовки и представления запрашиваемых документов, по вопросам, входящим в его компетенцию, для исполнения задач, стоящих перед отделом и Департаментом общественной безопасности Свердловской области;

6) формирования и ведения дел в соответствии с номенклатурой дел Департамента общественной безопасности Свердловской области и обеспечения сохранности служебных документов;

7) организации деятельности отдела по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

8) подготовки информационных, аналитических и методических материалов, докладов и проектов иных документов по направлениям деятельности отдела по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

9) сбора и анализа документов, материалов, информации по направлениям деятельности отдела, в том числе требующихся для подготовки полного и компетентного ответа по обращениям граждан, по запросам органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, общественных объединений, организаций;

10) выбора метода проведения анализа федерального и областного законодательства по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

25. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, информационного, обеспечения подготовки соответствующих документов.

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

26. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и

Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству (документационному обеспечению) в Департаменте общественной безопасности Свердловской области), настоящим должностным регламентом, поручениями директора Департамента общественной безопасности Свердловской области.

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Департаменте общественной безопасности Свердловской области, иных государственных органах Свердловской области, а также с организациями и гражданами.

27. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Департаменте общественной безопасности Свердловской области, иных государственных органах Свердловской области, а также с организациями и гражданами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области и настоящим должностным регламентом.

28. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие по вопросам, определенным в пункте 18 настоящего должностного регламента, с:

1) директором Департамента общественной безопасности Свердловской области;

2) заместителем директора Департамента общественной безопасности Свердловской области;

3) начальниками отделов Департамента общественной безопасности Свердловской области;

4) заместителем начальника оперативного отдела, главными специалистами оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области и работниками, занимающие должности, не отнесенные к государственным должностям государственной гражданской службы Свердловской области, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области;

5) государственными гражданскими служащими Администрации Губернатора Свердловской области, Аппарата Правительства Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

6) гражданами и организациями;

7) сотрудниками учреждений, подведомственных Департаменту общественной безопасности.

29. Во взаимоотношениях с государственными гражданскими служащими, должностными лицами организаций и гражданами государственный гражданский служащий должен соблюдать нормы служебной этики.

30. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

- 1) запрос в установленном порядке информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 2) направление в установленном порядке информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) проведения рабочих совещаний, консультативных групп и иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

31. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

32. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Департаментом общественной безопасности Свердловской области задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

33. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

34. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;

- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплексность работ;
- 5) самостоятельность выполнения служебных обязанностей;
- 6) дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
Департамента общественной
безопасности Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (ФИО)
«__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
общественной безопасности
Свердловской области

_____ 20__ года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
заместителя начальника оперативного отдела Департамента
общественной безопасности Свердловской области

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» (далее – Закон Свердловской области «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»), Положением о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области, Положением об оперативном отделе Департамента общественной безопасности Свердловской области.

2. Должность заместителя начальника оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым указом Губернатора Свердловской области от 5 мая 2005 года № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к ведущей должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Государственному гражданскому служащему Свердловской области, замещающему должность заместителя начальника оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий), присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской

области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

4. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области директором Департамента общественной безопасности Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

5. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области.

6. Государственному гражданскому служащему, непосредственно подчиняются работники оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области: государственные гражданские служащие и работники, занимающие должности, не отнесенные к государственным должностям государственной гражданской службы Свердловской области, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области.

7. В случае временного отсутствия государственного гражданского служащего его замещает лицо, назначаемое директором Департамента общественной безопасности Свердловской области.

8. Исполнение должностного регламента государственного гражданского служащего предусматривает использование сведений, составляющих служебную информацию.

9. Нормативной базой служебной деятельности государственного гражданского служащего являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы, Указы и Распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Департамента общественной безопасности Свердловской области, настоящий должностной регламент, документы, регламентирующие работу со служебной информацией, иные нормативные правовые акты, касающиеся деятельности государственного гражданского служащего.

10. Государственный гражданский служащий выполняет задачи и функции, возложенные на оперативный отдел в соответствии с Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области.

2. Квалификационные требования к образованию, стажу государственной службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей

11. В соответствии со статьёй 12 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» начальник отдела должен иметь высшее профессиональное (военное, техническое) или по направлению подготовки высшего профессионального образования: 280000 «Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды» или 080000 «Экономика и управление» по специальностям «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» или «Государственное и муниципальное управление» или «Менеджмент организации».

12. В соответствии со статьёй 14 Закона Свердловской области «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» стаж государственной гражданской службы Российской Федерации по данной должности должен составлять не менее двух лет либо стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

13. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственного гражданского служащего устанавливаются приказом директора Департамента общественной безопасности Свердловской области «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте общественной безопасности Свердловской области», с учётом задач и функций, установленных для замещаемой должности.

14. Государственный гражданский служащий должен знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Законодательство Российской Федерации, Свердловской области в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, Федеральный закон от 05 апреля 2013

года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

8) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

9) Законодательство Российской Федерации и Свердловской области, регламентирующее правоотношение в сфере гражданской обороны, оповещения и защиты населения и территорий от ЧС, безопасности дорожного движения;

10) Указ Президента Российской Федерации от 13.11.2012 года № 1522 «О создании комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций»;

11) Устав Свердловской области;

12) Закон Свердловской области от 14 апреля 1995 года № 9-ОЗ «Об управлении государственной собственностью Свердловской области»;

13) Областной закон от 4 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

14) Областной закон от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

15) Областной закон от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

16) Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

17) Закон Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

18) постановление Правительства Свердловской области от 22.04.2010 г. № 662-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

19) постановление Правительства Свердловской области от 27.12.2013 г. № 1640-ПП «О реализации на территории Свердловской области мероприятий по созданию комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций»;

20) постановление Правительства Свердловской области от 09.04.2014 № 295-ПП «О создании Комиссии по функционированию и развитию систем аппаратно-программного комплекса технических средств «Безопасный город»;

21) Положение о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административный регламент Департамента общественной безопасности Свердловской области, Служебный распорядок Департамента общественной безопасности Свердловской области, Положение об оперативном отделе Департамента общественной безопасности Свердловской области, настоящий должностной регламент;

22) структуру органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;

23) порядок работы со служебной информацией и информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну;

24) базовый уровень в области информационно-коммуникационных технологий (далее-ИКТ):

- аппаратного и программного обеспечения,

- возможностей и особенностей применения, современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота,

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности

25) нормы служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих;

26) основы делопроизводства;

27) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

15. Государственный гражданский служащий должен иметь следующие профессиональные навыки:

1) руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений;

2) организации и обеспечения выполнения возложенных на структурное подразделение задач;

3) ведения деловых переговоров, публичного выступления;

4) организации работы по эффективному взаимодействию с органами исполнительной власти Свердловской области;

5) квалифицированного и эффективного планирования служебного времени;

6) систематизации информации;

7) навыки нормотворческой деятельности;

8) планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

9) требовательности, владения конструктивной критикой, подбора и расстановки кадров;

10) адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;

11) учета мнения коллег, эффективного сотрудничества с коллегами;

12) делегирования полномочий подчиненным;

13) стимулирования достижения результатов;

14) в области информационно-коммуникационных технологий:

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет,

- работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных,

- подготовки презентаций,

- использования графических объектов в электронных документах,

- управления электронной почтой.

15) редактирования документации на высоком официально-деловом стилистическом уровне;

16) своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

3. Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

16. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед оперативным отделом Департамента общественной безопасности Свердловской области.

17. Государственный гражданский служащий должен исполнять основные обязанности, установленные статьёй 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 8, 9 и 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Исходя из задач и функций оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области, на государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) участие в планировании мероприятий по своевременному оповещению населения Свердловской области в случае угрозы возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций, созданию и функционированию единых дежурно-диспетчерских служб и системы оперативно-диспетчерского управления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, а также системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»;

2) организация работы по организационному и материально-техническому обеспечению деятельности Правительственной комиссии Свердловской области по вопросам безопасности дорожного движения (далее-Комиссия КБДД);

3) обеспечение организации контроля исполнения решений, принятых Комиссией КБДД, подготовки сведений о выполнении принятых решений для представления информации начальнику Отдела;

4) организация взаимодействия Комиссии КБДД с территориальными органами федеральных органов государственной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области;

5) организация контроля за деятельностью комиссий по безопасности дорожного движения муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

6) организация работы по организационно-техническому и информационно-аналитическому сопровождению деятельности Комиссии по функционированию и развитию систем аппаратно-программного комплекса технических средств «Безопасный город» (далее - Комиссия АПК);

7) организация работы по обеспечению полномочий Департамента общественной безопасности Свердловской области в части координации деятельности по функционированию и развитию систем аппаратно-программного комплекса технических средств «Безопасный город» на территории Свердловской области;

8) обеспечение организации контроля исполнения решений, принятых Комиссией АПК, подготовки сведений о выполнении принятых решений для представления информации начальнику Отдела;

9) организация взаимодействия Комиссии АПК с территориальными органами федеральных органов государственной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области и *органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области*;

10) внесение предложений начальнику Отдела:

- нормативному правовому регулированию отношений, связанных с оповещением населения Свердловской области в случае угрозы возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций в рамках Соглашения между МЧС России и Правительством Свердловской области о передаче друг другу части полномочий (далее – Соглашение);

- созданию и функционированию единых дежурно-диспетчерских служб и системы оперативно-диспетчерского управления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области;

- системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»;

- систем оповещения населения Свердловской области;

- по вопросам деятельности Комиссии КБДД и АПК;

- по вопросам профилактики правонарушений на территории Свердловской области;

- мероприятий в план работы отдела на очередной календарный год, других планирующих документов отдела по основным направлениям деятельности;

11) участие в установленном порядке в проведении заседаний Комиссии КБДД и Комиссии АПК;

12) организация работы Отдела по информационно-аналитической деятельности по профилактике правонарушений;

13) участие в организации подготовки отчетов, информационных материалов и иных сведений для Губернатора Свердловской области, Законодательного Собрания Свердловской области, Правительства Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области по основным направлениям деятельности отдела;

14) участие в организации подготовки и проведения совещаний, сборов, конференций, рабочих групп по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

15) участие в подготовке проектов нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Департамента общественной безопасности Свердловской области, служебных документов, имеющих характер конфиденциальности по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

16) организация исполнения иных поручений начальника Отдела, входящих в компетенцию отдела;

17) исполнение обязанностей начальника Отдела в случае его отсутствия.

19. В соответствии со статьёй 1.3 ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда» государственный гражданский служащий обязан:

- 1) соблюдать требования охраны труда;
- 2) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 3) проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию помощи, пострадавшим при исполнении должностных обязанностей, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

20. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» и распоряжением Правительства Свердловской области от 28.07.2010 г. № 933-РП «О прохождении диспансеризации государственных гражданских служащих Свердловской области» государственный гражданский служащий обязан ежегодно проходить диспансеризацию.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

- 1) самостоятельно решать вопросы, входящие в компетенцию заместителя начальника Отдела;
- 2) вносить предложения начальнику Отдела по совершенствованию деятельности отдела (по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего); по повышению эффективности работы отдела;
- 3) разрабатывать проекты программ, нормативных правовых Свердловской области, правовых актов Департамента общественной безопасности Свердловской области и иных документов в пределах компетенции по должности;
- 4) принимать участие в служебных совещаниях, проводимых директором Департамента общественной безопасности Свердловской области и его заместителем;
- 5) использовать в целях надлежащего исполнения своих должностных обязанностей действующие системы и средства связи, другую оргтехнику;
- 6) по поручению начальника Отдела, директора Департамента общественной безопасности Свердловской области пользоваться информационными банками данных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области (по согласованию) в пределах своей компетенции, а также банком данных Департамента общественной безопасности Свердловской области;
- 7) организовывать взаимодействие Департамента общественной

безопасности Свердловской области с органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти, организациями в пределах компетенции по должности;

8) готовить проекты служебных писем по переписке с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, Уральским региональным центром МЧС России, Главным управлением МЧС России по Свердловской области, организациями Российской Федерации, Главным управлением МВД по Свердловской области по вопросам, установленными распределением обязанностей между структурными подразделениями Департамента общественной безопасности Свердловской области.

9) давать указания подчиненным работникам отдела, необходимые для выполнения поручений начальника Отдела, директора Департамента общественной безопасности Свердловской области;

10) в случае отсутствия начальника Отдела подписывать документы, исходящие из отдела.

22. Государственный гражданский служащий в соответствии с частью 3 статьи 15, частью 5 статьи 20, пунктом 2, подпунктами «а» - «г» пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37, частью 14 статьи 48, частью 1 статьи 56 и статьёй 57 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом; за несоблюдение служебного распорядка; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) руководитель, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законами Российской Федерации;

4) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и частью 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

б) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации);

23. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:

- прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

- появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

- повлекшего за собой причинение вреда Департаменту общественной безопасности Свердловской области и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу Департамента общественной безопасности Свердловской области.

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

24. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах функциональной компетенции государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения с последующим докладом начальника отдела по вопросам:

1) реализации и применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области, Административного регламента Департамента общественной безопасности Свердловской области, Положения об отделе в деятельности отдела;

2) внесения предложений о поощрении сотрудников отдела и применения дисциплинарных взысканий к сотрудникам отдела;

3) организации контроля сроков исполнения поручений при подготовке нормативных правовых актов Свердловской области, ответов на обращения граждан и организаций сотрудниками отдела;

4) подготовки годовых и текущих отчетов о работе отдела;

5) подготовки и представления запрашиваемых документов, по вопросам, входящим в его компетенцию, для исполнения задач, стоящих перед отделом и Департаментом общественной безопасности Свердловской области;

6) организации деятельности отдела по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

7) подготовки информационных, аналитических и методических материалов, докладов и проектов иных документов по направлениям деятельности отдела по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

8) сбора и анализа документов, материалов, информации по направлениям деятельности отдела, в том числе требующихся для подготовки полного и компетентного ответа по обращениям граждан, по запросам органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, общественных объединений, организаций;

9) выбора метода проведения анализа федерального и областного законодательства по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

25. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, информационного, обеспечения подготовки соответствующих документов.

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

26. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству (документационному обеспечению) в Департаменте общественной безопасности Свердловской области), настоящим должностным регламентом, поручениями директора Департамента общественной безопасности Свердловской области.

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Департаменте общественной безопасности Свердловской области, иных государственных органах Свердловской области, а также с организациями и гражданами.

27. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Департаменте общественной безопасности Свердловской области, иных государственных органах Свердловской области, а также с организациями и гражданами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области и настоящим должностным регламентом.

28. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие по вопросам, определенным в пункте 18 настоящего должностного регламента, с:

1) директором Департамента общественной безопасности Свердловской области;

2) заместителем директора Департамента общественной безопасности Свердловской области;

3) начальником оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области;

4) начальниками отделов Департамента общественной безопасности Свердловской области;

5) главными специалистами оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области и работниками, занимающие должности, не отнесенные к государственным должностям государственной гражданской службы Свердловской области, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области;

6) государственными гражданскими служащими Администрации Губернатора Свердловской области, Аппарата Правительства Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

7) гражданами и организациями;

8) сотрудниками учреждений, подведомственных Департаменту общественной безопасности.

29. Во взаимоотношениях с государственными гражданскими служащими, должностными лицами организаций и гражданами государственный гражданский служащий должен соблюдать нормы служебной этики.

30. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

- 1) запрос в установленном порядке информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 2) направление в установленном порядке информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) проведения рабочих совещаний, консультативных групп и иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

31. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

32. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Департаментом общественной безопасности Свердловской области задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

33. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

34. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплексность работ;
- 5) самостоятельность выполнения служебных обязанностей;

б) дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник оперативного отдела
Департамента общественной
безопасности Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (ФИО)
«__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ
Директор Департамента
общественной безопасности
Свердловской области

_____ 20 __ года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» (далее – Закон Свердловской области «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»), Положением о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области, Положением об оперативном отделе Департамента общественной безопасности Свердловской области.

2. Должность главного специалиста оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым указом Губернатора Свердловской области от 5 мая 2005 года № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Государственному гражданскому служащему Свердловской области, замещающему должность главного специалиста оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее - государственный гражданский служащий), классный чин государственной гражданской службы Свердловской области присваивается в соответствии с

замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области директором Департамента общественной безопасности Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

5. Государственный гражданский служащий подчиняется начальнику оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области и непосредственно - заместителю начальника оперативного отдела

6. В случае временного отсутствия государственного гражданского служащего его замещает лицо, назначаемое директором Департамента общественной безопасности Свердловской области.

7. Исполнение должностного регламента государственного гражданского служащего предусматривает использование сведений, составляющих служебную информацию.

8. Нормативной базой служебной деятельности государственного гражданского служащего являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Департамента общественной безопасности Свердловской области, настоящий должностной регламент, документы, регламентирующие работу со служебной информацией, иные нормативные правовые акты, касающиеся деятельности государственного гражданского служащего.

9. Государственный гражданский служащий выполняет задачи и функции, возложенные на оперативный отдел в соответствии с Положением о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области, Положением об оперативном отделе.

2. Квалификационные требования к образованию, стажу государственной службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей

10. В соответствии со статьёй 12 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственный гражданский служащий отдела должен иметь высшее профессиональное (военное, техническое) или по направлению подготовки высшего профессионального образования: 280000 «Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды» или 080000 «Экономика и управление».

11. В соответствии со статьёй 14 Закона Свердловской области «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» требований к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации и стажу работы по специальности не предъявляется.

12. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственного гражданского служащего устанавливаются Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области с учётом задач и функций, установленных для замещаемой должности.

13. Государственный гражданский служащий должен знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- 8) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 9) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 10) Законодательство Российской Федерации, Свердловской области в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- 10) Устав Свердловской области;
- 11) Областной закон от 4 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

12) Областной закон от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

13) Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

14) Закон Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ « О противодействии коррупции в Свердловской области»;

15) постановление Правительства Свердловской области от 22.04.2010 г. № 662-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

16) постановление Правительства Свердловской области от 27.12.2005 г. № 1142-ПП «О Правительственной комиссии Свердловской области по вопросам безопасности дорожного движения»;

17) постановление Правительства Свердловской области от 09.04.2014 № 295-ПП «О создании Комиссии по функционированию и развитию систем аппаратно-программного комплекса технических средств «Безопасный город»;

18) Положение о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административный регламент Департамента общественной безопасности Свердловской области, Служебный распорядок Департамента общественной безопасности Свердловской области, Положение об оперативном отделе Департамента общественной безопасности Свердловской области, настоящий должностной регламент;

19) структуру органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;

20) порядок работы со служебной информацией и информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну;

21) базовый уровень в области информационно-коммуникационных технологий (далее-ИКТ):

- аппаратного и программного обеспечения,
- возможностей и особенностей применения, современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота,

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности

22) нормы служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих;

23) основы делопроизводства;

24) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

15. Государственный гражданский служащий должен иметь следующие профессиональные навыки:

1) работы в сфере, соответствующей направлению деятельности оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области;

2) организации и обеспечения выполнения возложенных на структурное подразделение задач;

3) эффективного планирования служебного времени;

4) анализа и прогнозирования деятельности в сфере, соответствующей направлению деятельности оперативного отдела;

5) использования опыта и мнения коллег по сбору и систематизации актуальной информации в сфере деятельности оперативного отдела;

6) оперативного принятия и реализации решений по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

7) правильной расстановки приоритетов;

8) адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникших проблем;

9) обладания чувством ответственности за порученный участок работы;

10) в области информационно-коммуникационных технологий:

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет,

- работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных,

- подготовки презентаций,

- использования графических объектов в электронных документах,

- управления электронной почтой;

11) подготовки деловой документации и разработки проектов нормативных правовых актов Свердловской области и правовых актов Департамента общественной безопасности Свердловской области, относящихся к полномочиям оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области;

12) предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций, эффективного сотрудничества с коллегами по вопросам, входящим в компетенцию по должности;

13) грамотного, доходчивого и убедительного изложения мысли и ведения диалога, деловых переговоров.

14) знание нормативной правовой базы по вопросам функционирования и развития систем аппаратно-программного комплекса технических средств «Безопасный город»

3. Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

16. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед оперативным отделом Департамента общественной безопасности Свердловской области.

17. Государственный гражданский служащий должен исполнять основные обязанности, установленные статьёй 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 8, 9 и

11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Исходя из задач и функций оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области на государственного гражданского служащего возлагается следующие должностные обязанности:

1) разработка и подготовка к утверждению проектов планов работы Комиссии по функционированию и развитию систем аппаратно-программного комплекса технических средств «Безопасный город» (далее - Комиссия АПК), осуществление контроля их выполнения;

2) организация проведение заседаний Комиссии АПК:

- осуществление информирования членов Комиссии АПК и лиц, приглашенных на заседание о дате и месте проведения заседания, в случае изменения даты и места проведения заседания осуществление оперативное информирование указанных лиц об изменениях;

- осуществление документационного обеспечения деятельности Комиссии АПК (подготовка информационных материалов, проектов протоколов заседаний);

- осуществление контроля прибытия членов Комиссии АПК и лиц, приглашенных на заседание (готовит справку-доклад о количестве прибывших и отсутствующих);

3) организация проведения рабочих групп по подготовке к проведению заседаний Комиссии АПК;

4) подготовка проектов протоколов заседаний Комиссии АПК;

5) осуществление составления информации о членах Комиссии АПК, и обновление ее в случае изменения;

6) в пределах своих полномочий осуществление взаимодействия с территориальными органами федеральных органов государственной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организациями по вопросам деятельности Комиссии АПК;

7) оказание организационно-технической помощи членам Комиссии АПК, а также лицам, приглашенным на заседания в подготовке к выступлению;

8) проведение анализа деятельности Комиссии АПК, подготовка аналитической справки для представления ее заместителю начальника отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области;

9) участие в подготовке отчетов, информационных материалов и иных документов, направляемых в адрес Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, Законодательного Собрания Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области; органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, по вопросам входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

10) участие в подготовке документов и проведении совещаний, сборов, конференций по вопросам, входящим в полномочия оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области;

11) организация и проведение мероприятий по обеспечению полномочий Департамента общественной безопасности Свердловской области в части координации деятельности по функционированию и развитию систем аппаратно-программного комплекса технических средств «Безопасный город» на территории Свердловской области;

12) осуществляет исполнение иных поручений заместителя начальника отдела, начальника отдела, директора Департамента общественной безопасности Свердловской области.

19. В соответствии со статьёй 1.3 ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда» государственный гражданский служащий обязан:

- 1) соблюдать требования охраны труда;
- 2) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 3) проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию помощи, пострадавшим при исполнении должностных обязанностей, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

20. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» и распоряжением Правительства Свердловской области от 28.07.2010 г. № 933-РП «О прохождении диспансеризации государственных гражданских служащих Свердловской области» государственный гражданский служащий обязан ежегодно проходить диспансеризацию.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Исходя из установленных полномочий, государственный гражданский служащий имеет право:

1) самостоятельно решать вопросы, в пределах компетенции по должности;

2) вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию деятельности оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

3) разрабатывать проекты программ, нормативных правовых актов Свердловской области и правовых актов Департамента общественной безопасности Свердловской области и иных документов в пределах компетенции по должности;

4) запрашивать по поручению директора Департамента общественной безопасности Свердловской области и получать в установленном порядке информацию, документы, необходимые для выполнения должностных

обязанностей и обеспечения деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области;

5) осуществлять взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, Уральским региональным центром МЧС России, Главным управлением МЧС России по Свердловской области, УГИБДД МВД по Свердловской области по вопросам входящим в компетенцию государственного гражданского служащего и отнесенным к полномочиям Департамента общественной безопасности Свердловской области;

6) принимать участие в служебных совещаниях, проводимых директором Департамента общественной безопасности Свердловской области и его заместителем;

7) использовать в целях надлежащего исполнения своих должностных обязанностей, действующие системы и средства связи, другую оргтехнику;

8) по поручению директора Департамента общественной безопасности Свердловской области пользоваться информационными банками данных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области (по согласованию) в пределах своей компетенции, а также банком данных Департамента общественной безопасности Свердловской области.

22. Государственный гражданский служащий в соответствии с частью 3 статьи 15, частью 5 статьи 20, пунктом 2, подпунктами «а» - «г» пункта 3, части 1 статьи 37, частью 14 статьи 48, частью 1 статьи 56 и статьёй 57 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом; за несоблюдение служебного распорядка; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и частью 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

23. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:

- прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

- появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

а. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

24. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) выбора метода проведения анализа федерального и областного законодательства по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

2) реализации и применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области, Положения о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административного регламента Департамента общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

3) подготовки годовых и текущих отчетов о работе оперативного отдела по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

4) представления запрашиваемых документов по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

5) организации подготовки ответов на письма, заявления и жалобы граждан, поступивших на рассмотрение государственному гражданскому служащему;

6) формирования и ведения дел в соответствии с номенклатурой дел Департамента общественной безопасности Свердловской области и обеспечения сохранности служебных документов.

в. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

24. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов.

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

25. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству (документационному обеспечению) в Департаменте общественной безопасности Свердловской области), настоящим должностным регламентом, поручениями директора Департамента общественной безопасности Свердловской области.

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Департаменте общественной безопасности Свердловской области и иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

26. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Департамента общественной безопасности Свердловской области и иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области и настоящим должностным регламентом.

27. Служебное взаимодействие государственный гражданский служащий осуществляет по вопросам, определенным в пункте 17 настоящего должностного регламента, с:

- 1) директором Департамента общественной безопасности Свердловской области;
- 2) заместителем директора Департамента общественной безопасности Свердловской области;
- 3) начальниками отделов Департамента общественной безопасности Свердловской области;
- 4) главными специалистами оперативного Департамента общественной безопасности Свердловской области;
- 5) государственными гражданскими служащими Администрации Губернатора Свердловской области, Аппарата Правительства Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области;
- 6) гражданами и организациями;

28. Во взаимоотношениях с должностными лицами и организациями государственный гражданский служащий должен соблюдать нормы служебной этики.

29. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

- 1) запрос в установленном порядке информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 2) направление в установленном порядке информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

30. В пределах своих должностных обязанностей государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

31. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Департаментом общественной безопасности Свердловской области задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

32. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;

4) соблюдение сроков выполнения работ.

33. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ;
- 5) самостоятельность выполнения служебных обязанностей;
- 6) дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник оперативного отдела
Департамента общественной
безопасности Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
общественной безопасности
Свердловской области

_____ 20 __ года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» (далее – Закон Свердловской области «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»), Положением о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области, Положением об оперативном отделе Департамента общественной безопасности Свердловской области.

2. Должность главного специалиста оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым указом Губернатора Свердловской области от 5 мая 2005 года № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Государственному гражданскому служащему Свердловской области, замещающему должность главного специалиста оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее - государственный гражданский служащий), классный чин государственной гражданской службы Свердловской области присваивается в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской

области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области директором Департамента общественной безопасности Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

5. Государственный гражданский служащий подчиняется начальнику оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области и непосредственно - заместителю начальника оперативного отдела.

6. В случае временного отсутствия государственного гражданского служащего его замещает лицо, назначаемое директором Департамента общественной безопасности Свердловской области.

7. Исполнение должностного регламента государственного гражданского служащего предусматривает использование сведений, составляющих служебную информацию.

8. Нормативной базой служебной деятельности государственного гражданского служащего являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Департамента общественной безопасности Свердловской области, настоящий должностной регламент, документы, регламентирующие работу со служебной информацией, иные нормативные правовые акты, касающиеся деятельности государственного гражданского служащего.

9. Государственный гражданский служащий выполняет задачи и функции, возложенные на оперативный отдел в соответствии с Положением о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области, Положением об оперативном отделе.

2. Квалификационные требования к образованию, стажу государственной службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей

10. В соответствии со статьей 12 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственный гражданский служащий должен иметь высшее профессиональное (военное, техническое) образование или по направлению подготовки высшего профессионального образования: 280000 «Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды» или 080000 «Экономика и управление» или 030000 «Гуманитарные науки».

11. В соответствии со статьёй 14 Закона Свердловской области «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» требований к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации и стажу работы по специальности не предъявляется.

12. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственного гражданского служащего устанавливаются Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области с учётом задач и функций, установленных для замещаемой должности.

13. Государственный гражданский служащий должен знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- 8) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 9) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 10) Законодательство Российской Федерации, Свердловской области в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- 11) Устав Свердловской области;
- 12) Областной закон от 4 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

13) Областной закон от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

14) Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

15) Закон Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ « О противодействии коррупции в Свердловской области»;

16) постановление Правительства Свердловской области от 22.04.2010 г. № 662-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

17) постановление Правительства Свердловской области от 27.12.2005 г. № 1142-ПП «О Правительственной комиссии Свердловской области по вопросам безопасности дорожного движения»;

18) постановление Правительства Свердловской области от 09.04.2014 № 295-ПП «О создании Комиссии по функционированию и развитию систем аппаратно-программного комплекса технических средств «Безопасный город»;

19) Положение о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административный регламент Департамента общественной безопасности Свердловской области, Служебный распорядок Департамента общественной безопасности Свердловской области, Положение об оперативном отделе Департамента общественной безопасности Свердловской области, настоящий должностной регламент;

20) структуру органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;

21) порядок работы со служебной информацией и информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну;

22) базовый уровень в области информационно-коммуникационных технологий (далее-ИКТ):

- аппаратного и программного обеспечения,

- возможностей и особенностей применения, современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота,

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности

23) нормы служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих;

24) основы делопроизводства;

25) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

15. Государственный гражданский служащий должен иметь следующие профессиональные навыки:

1) работы в сфере, соответствующей направлению деятельности оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области;

2) организации и обеспечения выполнения возложенных на структурное подразделение задач;

3) эффективного планирования служебного времени;

- 4) анализа и прогнозирования деятельности в сфере, соответствующей направлению деятельности оперативного отдела;
- 5) использования опыта и мнения коллег по сбору и систематизации актуальной информации в сфере деятельности оперативного отдела;
- 6) оперативного принятия и реализации решений по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;
- 7) правильной расстановки приоритетов;
- 8) адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникших проблем;
- 9) обладания чувством ответственности за порученный участок работы;
- 10) в области информационно-коммуникационных технологий:
 - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет,
 - работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных,
 - подготовки презентаций,
 - использования графических объектов в электронных документах,
 - управления электронной почтой;
- 11) подготовки деловой документации и разработки проектов нормативных правовых актов Свердловской области и правовых актов Департамента общественной безопасности Свердловской области, относящихся к полномочиям оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области;
- 12) предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций, эффективного сотрудничества с коллегами по вопросам, входящим в компетенцию по должности;
- 13) грамотного, доходчивого и убедительного изложения мысли и ведения диалога, деловых переговоров;
- 14) подготовки аналитических и статистических данных по направлениям деятельности отдела.

3. Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

16. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед оперативным отделом Департамента общественной безопасности Свердловской области.

17. Государственный гражданский служащий должен исполнять основные обязанности, установленные статьёй 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 8, 9 и 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Исходя из задач и функций оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области на государственного гражданского служащего возлагается следующие должностные обязанности:

1) правовое сопровождение деятельности оперативного отдела;

2) взаимодействие с Администрацией Губернатора Свердловской области, Аппаратом Правительства Свердловской области, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию оперативного отдела;

3) участие в подготовке отчетов, информационных материалов и иных документов, направляемых в адрес Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, Законодательного Собрания Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области; органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, по вопросам входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

4) участие в подготовке документов и проведении совещаний, сборов, конференций, заседаний комиссий, проведении проверок по вопросам, входящим в полномочия оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области;

5) ведение аналитической и статистической деятельности по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

6) оказание информационно-методической помощи исполнительным органам государственной власти Свердловской области, территориальным органам федеральных органов государственной власти, органам местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7) осуществляет исполнение иных поручений заместителя начальника отдела, начальника отдела, директора Департамента общественной безопасности Свердловской области.

19. В соответствии со статьёй 1.3 ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда» государственный гражданский служащий обязан:

1) соблюдать требования охраны труда;

2) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3) проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию помощи, пострадавшим при выполнении должностных обязанностей, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

20. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, а

также формы заключения медицинского учреждения» и распоряжением Правительства Свердловской области от 28.07.2010 г. № 933-РП «О прохождении диспансеризации государственных гражданских служащих Свердловской области» государственный гражданский служащий обязан ежегодно проходить диспансеризацию.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Исходя из установленных полномочий, государственный гражданский служащий имеет право:

- 1) самостоятельно решать вопросы, в пределах компетенции по должности;
- 2) вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию деятельности оперативного отдела Департамента общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;
- 3) разрабатывать проекты программ, нормативных правовых актов Свердловской области и правовых актов Департамента общественной безопасности Свердловской области и иных документов в пределах компетенции по должности;
- 4) запрашивать по поручению директора Департамента общественной безопасности Свердловской области и получать в установленном порядке информацию, документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей и обеспечения деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области;
- 5) осуществлять взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами исполнительной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, по вопросам входящим в компетенцию государственного гражданского служащего и отнесенным к полномочиям Департамента общественной безопасности Свердловской области;
- 6) принимать участие в служебных совещаниях, проводимых директором Департамента общественной безопасности Свердловской области и его заместителем;
- 7) использовать в целях надлежащего исполнения своих должностных обязанностей, действующие системы и средства связи, другую оргтехнику;
- 8) по поручению директора Департамента общественной безопасности Свердловской области пользоваться информационными банками данных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области (по согласованию) в пределах своей компетенции, а также банком данных Департамента общественной безопасности Свердловской области.

22. Государственный гражданский служащий в соответствии с частью 3 статьи 15, частью 5 статьи 20, пунктом 2, подпунктами «а» - «г» пункта 3, части 1 статьи 37, частью 14 статьи 48, частью 1 статьи 56 и статьёй 57 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом; за несоблюдение служебного распорядка; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и частью 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

23. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:

- прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

- появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

24. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный

гражданский служащий вправе самостоятельно принимать или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) выбора метода проведения анализа федерального и областного законодательства по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;
- 2) реализации и применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области, Положения о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административного регламента Департамента общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;
- 3) подготовки годовых и текущих отчетов о работе оперативного отдела по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;
- 4) представления запрашиваемых документов по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;
- 5) организации подготовки ответов на письма, заявления и жалобы граждан, поступивших на рассмотрение государственному гражданскому служащему;
- 6) формирования и ведения дел в соответствии с номенклатурой дел Департамента общественной безопасности Свердловской области и обеспечения сохранности служебных документов.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

24. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов.

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

25. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству (документационному обеспечению) в Департаменте общественной безопасности Свердловской области), настоящим должностным регламентом, поручениями директора Департамента общественной безопасности Свердловской области.

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Департаменте общественной безопасности Свердловской области и иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

26. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Департамента общественной безопасности Свердловской области и иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области и настоящим должностным регламентом.

27. Служебное взаимодействие государственный гражданский служащий осуществляет по вопросам, определенным в пункте 17 настоящего должностного регламента, с:

- 1) директором Департамента общественной безопасности Свердловской области;
- 2) заместителем директора Департамента общественной безопасности Свердловской области;
- 3) заместителем начальника отдела;
- 4) начальниками отделов Департамента общественной безопасности Свердловской области;
- 5) главными специалистами оперативного Департамента общественной безопасности Свердловской области;
- 6) государственными гражданскими служащими Администрации Губернатора Свердловской области, Аппарата Правительства Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области;
- 7) гражданами и организациями;

28. Во взаимоотношениях с должностными лицами и организациями государственный гражданский служащий должен соблюдать нормы служебной этики.

29. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

- 1) запрос в установленном порядке информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 2) направление в установленном порядке информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

30. В пределах своих должностных обязанностей государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

31. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Департаментом общественной безопасности Свердловской области задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

32. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

33. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ;
- 5) самостоятельность выполнения служебных обязанностей;
- 6) дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник оперативного отдела
Департамента общественной
безопасности Свердловской области

_____ (_____)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ года