



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

13.04.2020

№ 115

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент Министерства общественной безопасности Свердловской области, утвержденный приказом Министерства общественной безопасности Свердловской области от 20.01.2017 № 4 «Об утверждении Административного регламента Министерства общественной безопасности Свердловской области»

В соответствии с Областным законом от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» и приказом Министерства общественной безопасности Свердловской области от 10.04.2020 № 111 «О внесении изменений в перечень должностных лиц Министерства общественной безопасности Свердловской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утверждённый приказом Министерства общественной безопасности Свердловской области от 13.02.2017 № 44»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложения № 29, 30, 31 к Административному регламенту Министерства общественной безопасности Свердловской области, утвержденному приказом Министерства общественной безопасности Свердловской области от 20.01.2017 № 4 «Об утверждении Административного регламента Министерства общественной безопасности Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2017, 21 февраля, № 11582) с изменениями, внесенными приказами Министерства общественной безопасности Свердловской области от 07.06.2017, от 25.08.2017 № 274, от 26.04.2018 № 121, от 24.08.2018 № 223, от 30.01.2019 № 14, от 04.07.2019 № 272, от 07.10.2019 № 362, от 28.12.2019 № 425, от 07.04.2020 № 107 изложив их в новой редакции (прилагаются).

2. Дополнить Административный регламент Министерства общественной безопасности Свердловской области, утвержденный приказом Министерства общественной безопасности Свердловской области от 20.01.2017 № 4 «Об утверждении Административного регламента Министерства общественной безопасности Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2017, 21 февраля, № 11582) с изменениями, внесенными приказами Министерства общественной безопасности Свердловской области от 07.06.2017, от 25.08.2017 № 274, от 26.04.2018 № 121, от 24.08.2018 № 223, от 30.01.2019 № 14, от 04.07.2019 № 272, от 07.10.2019 № 362, от 28.12.2019 № 425, от 07.04.2020 № 107 приложением 31-1 (прилагается).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 10 апреля 2020 года.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Министерства общественной безопасности Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.security.midural.ru).

Министр общественной безопасности
Свердловской области

А.Н. Кудрявцев

к приказу Министерства
общественной безопасности
Свердловской области

от 13.04.2020 № 115

Приложение № 29
к Административному регламенту
Министерства общественной
безопасности Свердловской области

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

начальника отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства 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», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Министерства общественной безопасности Свердловской области, Положением об отделе по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

2. Должность начальника отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

- 1) в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий.
- 2) в сфере государственного управления.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- 1) обеспечение подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

2) организация и обеспечение деятельности Министерства общественной безопасности Свердловской области как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

3) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) с целью реализации полномочия Министерством общественной безопасности Свердловской области по обеспечению подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области:

обеспечение при проведении публичных мероприятий бесперебойного функционирования Министерства общественной безопасности Свердловской области;

обеспечение при проведении публичных мероприятий беспрепятственного доступа граждан к зданиям и помещениям, в которых размещается Министерство общественной безопасности Свердловской области;

обеспечение проведения публичных мероприятий в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства, в том числе требованиями по обеспечению транспортной безопасности и безопасности дорожного движения;

принятие решения, оформляемого письменным распоряжением, о назначении уполномоченного представителя в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении публичного мероприятия в соответствии с требованиями федерального закона;

доведение до сведения организатора публичного мероприятия обоснованного предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям федерального закона, а также информации об установленной норме предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия, в том числе вне специально отведенных мест;

согласование проведения публичного мероприятия либо отказ в согласовании его проведения в случаях, установленных федеральным законом; размещение на официальном сайте Министерства общественной безопасности Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о времени и датах проведения публичных мероприятий в специально отведенных местах;

информирование территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, которым данные вопросы адресуются, о вопросах, явившихся причинами проведения публичного мероприятия;

при получении сведений о проведении публичного мероприятия на трассах проезда и в местах постоянного или временного пребывания объектов государственной охраны, определенных федеральным законодательством о государственной охране, своевременное информирование об этом соответствующих органов государственной охраны;

осуществление взаимодействия с Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области по вопросам организации обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении публичных мероприятий на территории Свердловской области;

2) с целью реализации полномочия в сфере государственного управления по организации и обеспечению деятельности Министерства общественной как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

оказание гражданам, указанным в пункте 1 статьи 8 Закона Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области», бесплатной юридической помощи по вопросам, входящим в компетенцию Министерства общественной безопасности Свердловской области, в виде правового консультирования в устной и письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера в случае обжалования во внесудебном порядке актов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и их должностных лиц;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства общественной безопасности Свердловской области, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

обеспечение участия представителей Министерства общественной безопасности Свердловской области в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации;

3) с целью реализации полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

составление в установленном порядке протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 38 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

6. Государственному гражданскому служащему Свердловской области, замещающему должность начальника отдела по обеспечению деятельности

в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, 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.

7. 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 Министром общественной безопасности Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется Заместителю Министра общественной безопасности Свердловской области, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Министру общественной безопасности Свердловской области.

9. Государственному гражданскому служащему подчиняются: главные специалисты отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

10. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства общественной безопасности Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование по направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям) профессионального образования «Юриспруденция», «Правоведение» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному (данным) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки к государственному гражданскому служащему, замещающему должность, не предъявляются.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

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

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;
 достигать результата;
 коммуникативными умениями;
 работать в стрессовых условиях;
 совершенствовать свой профессиональный уровень;
 управленческими умениями:
 руководить подчиненными, эффективно планировать работу
 и контролировать ее выполнение;
 оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
 вести деловые переговоры с представителями государственных органов,
 органов местного самоуправления, организаций;
 соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) знанием законодательства, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности, в том числе:

Кодекс об административном производстве Российской Федерации;

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

Закон Свердловской области от 29 апреля 2003 года № 10-ОЗ «Избирательный кодекс Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 07 декабря 2012 года № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей»;

2) знанием правоприменительной практики, в том числе определений и постановлений судов Российской Федерации;

3) знанием писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам;

4) знанием порядка ведения дел в судах различной инстанции.

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) организовывать взаимодействие между государственными структурами, отвечающими за охрану общественного порядка на территории Свердловской области, по вопросам организации обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении публичных мероприятий на территории Свердловской области;

2) организовывать и обеспечивать работу комиссий, рабочих групп по вопросам проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

3) подготавливать документы, аналитические справки по вопросам организации обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении публичных мероприятий на территории Свердловской области; по обеспечению участия граждан, участвующих в охране общественного порядка на территории Свердловской области;

4) организовывать взаимодействие с федеральными органами власти по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении публичных мероприятий на территории Свердловской области.

5) вести исковую и претензионную работу.

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

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, руководящие, координирующие, аналитические функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Исполнение должностных обязанностей государственного гражданского служащего связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) организация, планирование, координация и контроль деятельности государственных гражданских служащих отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

2) подготовка предложений в планы работы Министерства общественной безопасности Свердловской области (квартальные, годовые), разработка планов работы отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) разработка проектов нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

4) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области, Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области обеспечение представления интересов Министерства общественной безопасности Свердловской области в территориальных федеральных органах исполнительной власти в Свердловской области, судах различной юрисдикции, правоохранительных, надзорных органах, а также органах государственной власти Свердловской области, органах местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, общественных и других организациях при рассмотрении правовых вопросов, входящих в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

5) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области, Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области осуществление претензионно-исковой работы по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

6) оказание бесплатной юридической помощи в видах, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

7) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области осуществление сбора и анализа законодательства Российской Федерации и Свердловской области, нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства общественной безопасности Свердловской области;

8) консультирование граждан и представителей организаций по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

9) участие в работе комиссий Министерства общественной безопасности Свердловской области в качестве члена комиссий и по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области в работе рабочих групп в качестве представителя Министерства общественной безопасности Свердловской области;

10) участие в проведении публичных мероприятий в качестве представителя Министерства общественной безопасности Свердловской области как уполномоченного органа исполнительной власти Свердловской области;

11) взаимодействие с представителями органов МВД, ФСБ, Прокуратуры Свердловской области, Администрации Губернатора Свердловской области и Администрации города Екатеринбурга по вопросам проведения публичных мероприятий;

12) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 38 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

13) подготовка отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

14) осуществление контроля исполнения документов и принятие мер по предупреждению и устранению случаев несоблюдения контрольных сроков исполнения документов, поступивших для исполнения в отдел по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

15) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области рассмотрение и подготовка ответов на обращения граждан, на запросы правоохранительных органов, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, общественных объединений, организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

16) организация в отделе по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области мероприятий по обеспечению исполнения законодательства Российской Федерации и Свердловской области в области государственной гражданской службы и противодействия коррупции;

17) участие в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в отделе по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

18) подготовка предложений по повышению квалификации государственных гражданских служащих отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

19) обеспечение внесения изменений и дополнений в положение об отделе по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, в должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела, в соответствии с полномочиями и структурой Министерства общественной безопасности Свердловской области;

20) организация своевременного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, поступивших в отдел по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, и подготовки ответов для направления заявителям в установленный законом срок;

21) осуществление контроля исполнения документов, поступивших для исполнения в отдел по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, и принятие мер по предупреждению и устранению случаев несоблюдения контрольных сроков их исполнения;

22) подготовка планов работы отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области и предложений в планы работы Министерства общественной безопасности Свердловской области;

23) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области и Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области подготовка и обобщение предложений по совершенствованию и повышению эффективности деятельности отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

24) обеспечение сохранности служебных документов, своевременного и правильного ведения делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел Министерства общественной безопасности Свердловской области;

25) организация работы по подготовке документов отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области для комплектования и их передаче на хранение в архив в соответствии с номенклатурой дел Министерства общественной безопасности Свердловской области;

26) проведение первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте с государственными гражданскими служащими отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

27) исполнение иных поручений Министра общественной безопасности Свердловской области и Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области данных в пределах их полномочий по замещаемой должности, по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

2) проводить с государственными гражданскими служащими отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области совещания; принимать участие в служебных совещаниях, проводимых Министром общественной безопасности Свердловской области и Заместителем Министра общественной безопасности Свердловской области;

3) в установленном порядке вносить Министру общественной безопасности Свердловской области и Заместителю Министра общественной безопасности Свердловской области предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

4) запрашивать и получать в установленном порядке от организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, иную информацию, по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

23. Государственный гражданский служащий:

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 федеральным 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 статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «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);

6) в соответствии с Перечнем поручений Президента Российской Федерации от 14.11.2013 № Пр-2689 по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции 30.10.2013 несёт персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в отделе по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

24. 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 государственному гражданскому служащему 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;
- 3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Министерством общественной безопасности Свердловской области;
- 4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству общественной безопасности Свердловской области и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

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

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

- 1) разработки проектов нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;
- 2) подготовки отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

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

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

1) организации, планирования, координации и контроля деятельности государственных гражданских служащих отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

2) внесение предложений о поощрении сотрудников отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области и применению дисциплинарных взысканий;

3) подготовки годовых и текущих планов работы отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, отчётов о работе;

4) осуществления контроля за сроками исполнения поручений, в том числе при подготовке нормативных правовых актов Свердловской области, ответов на обращения граждан и организаций государственными гражданскими служащими отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

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

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) обеспечения участия граждан в охране общественного порядка на территории Свердловской области;

2) подготовки и проведения публичных мероприятий.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) внесения изменений и дополнений в положение об отделе по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, в должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела, в соответствии с полномочиями и структурой Министерства общественной безопасности Свердловской области.

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

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее –

сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства общественной безопасности Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве общественной безопасности Свердловской области, настоящим должностным регламентом, поручениями Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области.

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

30. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве общественной безопасности Свердловской области, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Административным регламентом Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

31. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 20 настоящего должностного регламента, с:

1) Министром общественной безопасности Свердловской области и Заместителем Министра общественной безопасности Свердловской области в части внесения предложений по реализации полномочий, осуществляемых Министерством общественной безопасности Свердловской области, представление Министру общественной безопасности Свердловской области сведений о результатах реализации решений, возложенных на отдел

по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

2) государственными гражданскими служащими Министерства общественной безопасности Свердловской области в части сбора и проведения анализа законодательства Российской Федерации и Свердловской области, нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Министерства общественной безопасности Свердловской области, подготовки отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, подготовки планов работы отдела и предложений в планы работы Министерства общественной безопасности Свердловской области; выдачи и контроля исполнения документов, поступивших для исполнения в отдел по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, проведения совещаний, консультаций;

3) государственными гражданскими служащими иных государственных органов в части запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, проведения совещаний, консультаций;

4) с организациями и гражданами в части запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, проведения совещаний, обеспечения подготовки ответов на обращения и запросы.

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

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

33. 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

34. 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 Министерством общественной безопасности Свердловской области задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

35. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям процессной деятельности:

1) показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

2) объем выполняемых государственным гражданским служащим задач и обязанностей, оперативность, качество и профессионализм их выполнения;

3) своевременность и качество рассмотрения обращений граждан, соблюдение требований к порядку их рассмотрения;

4) применение государственным гражданским служащим новых технологий, повышающих эффективность деятельности отдела и Министерства.

5) соблюдение трудовой дисциплины, норм служебной этики и делового общения, требований охраны труда и пожарной безопасности.

36. 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 комплектность работ.

Согласовано:

_____ (_____) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен:

(_____) (_____) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

к приказу Министерства
общественной безопасности
Свердловской области

от 13.04.2010 № 115

Приложение № 30
к Административному регламенту
Министерства общественной
безопасности Свердловской области

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста отдела по обеспечению деятельности в сфере
подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства
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», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Министерства общественной безопасности Свердловской области, Положением об отделе по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05 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. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

- 1) в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий;
- 2) в сфере государственного управления.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- 1) обеспечение подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области.
- 2) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ

«Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) с целью реализации полномочий по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий:

обеспечение при проведении публичных мероприятий бесперебойного функционирования Министерства;

обеспечение при проведении публичных мероприятий беспрепятственного доступа граждан к зданиям и помещениям, в которых размещается Министерство;

обеспечение проведения публичных мероприятий в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства, в том числе требованиями по обеспечению транспортной безопасности и безопасности дорожного движения;

принятие решения, оформляемого письменным распоряжением, о назначении уполномоченного представителя в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении публичного мероприятия в соответствии с требованиями федерального закона;

доведение до сведения организатора публичного мероприятия обоснованного предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям федерального закона, а также информации об установленной норме предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия, в том числе вне специально отведенных мест;

согласование проведения публичного мероприятия либо отказ в согласовании его проведения в случаях, установленных федеральным законом; размещение на официальном сайте Министерства общественной безопасности Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о времени и датах проведения публичных мероприятий в специально отведенных местах;

информирование территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, которым данные вопросы адресуются, о вопросах, явившихся причинами проведения публичного мероприятия;

при получении сведений о проведении публичного мероприятия на трассах проезда и в местах постоянного или временного пребывания объектов государственной охраны, определенных федеральным законодательством о государственной охране, своевременное информирование об этом соответствующих органов государственной охраны;

осуществление взаимодействия с Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области по вопросам организации обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении публичных мероприятий на территории Свердловской области;

2) с целью реализации полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

составление в установленном порядке протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 38 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

6. Государственному гражданскому служащему Свердловской области, замещающему должность главного специалиста отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, 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.

7. 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 Министром общественной безопасности Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра общественной безопасности Свердловской области и Министру общественной безопасности Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности начальника отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность 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».

Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства общественной безопасности Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование по направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям) профессионального образования «Юриспруденция», «Правоведение» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному (данному) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки к государственному гражданскому служащему, замещающему должность, не предъявляются.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

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

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) знанием законодательства, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности, в том числе:

Федеральный закон от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

Закон Свердловской области от 29 апреля 2003 года № 10-ОЗ «Избирательный кодекс Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 07.12.2012 № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

постановление Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей»;

2) знанием правоприменительной практики, в том числе определений и постановлений судов Российской Федерации;

3) знанием писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам.

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) организовывать взаимодействие между государственными структурами по вопросам организации обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении публичных мероприятий на территории Свердловской области;

2) обеспечивать работу комиссий, рабочих групп по вопросам проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

3) подготавливать документы, аналитические справки по вопросам проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

4) организовывать взаимодействие с федеральными органами власти по вопросам проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

5) вести исковую и претензионную работу.

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

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, координирующие, аналитические функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) разработка (участие в разработке) проектов нормативных правовых актов Свердловской области и проектов правовых актов Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

2) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 38 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

3) подготовка ежемесячных отчетов о предоставлении государственной функции по приему и рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий в городе Екатеринбурге и Свердловской области;

4) подготовка еженедельных и ежемесячных отчетов о проведенных публичных мероприятиях в городе Екатеринбурге и Свердловской области;

5) формирование и ведение базы данных по принятым уведомлениям о проведении публичных мероприятий в городе Екатеринбурге и Свердловской области;

6) формирование и ведение базы данных статистической отчетности о проведенных публичных мероприятиях в городе Екатеринбурге и Свердловской области;

7) прием и регистрация уведомлений о проведении публичных мероприятий в городе Екатеринбурге и Свердловской области;

8) составление отчетов и еженедельных аналитических справок о проведенных публичных мероприятиях в Свердловской области и представление их Министру общественной безопасности Свердловской области;

9) подготовка в соответствии с требованиями Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» писем – ответов на поступившие уведомления о проведении публичных мероприятий;

10) участие в проведении публичных мероприятий, в качестве представителя Министерства общественной безопасности Свердловской области - уполномоченного органа исполнительной власти Свердловской области;

11) обеспечение взаимодействия с Администрацией Губернатора Свердловской области, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов государственной власти, Администрацией города Екатеринбурга, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

12) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области, Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области обеспечение представления интересов Министерства общественной безопасности Свердловской области в территориальных федеральных органах исполнительной власти в Свердловской области, судах различной юрисдикции, правоохранительных, надзорных органах, а также органах государственной власти Свердловской области, органах местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, общественных и других организациях при рассмотрении правовых вопросов, входящих в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

13) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области, Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области осуществление претензионно-исковой работы по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

14) подготовка отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

15) консультирование гражданских служащих и работников Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

16) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области, Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области и начальника отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области рассмотрение устных и письменных обращений граждан, поступивших в отдел, и подготовка ответов для направления заявителям в установленный законом срок;

17) участие в подготовке планов работы отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области и подготовке предложений в план работы Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

18) обеспечение сохранности служебных документов, своевременного и правильного ведения делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел Министерства общественной безопасности Свердловской области;

19) подготовка документов для передачи на хранение в архив в соответствии с номенклатурой дел Министерства общественной безопасности Свердловской области;

20) исполнение иных поручений Министра общественной безопасности Свердловской области, Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области и начальника отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, данных в пределах их полномочий по замещаемой должности, по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями, в части решения вопросов по обеспечению подготовки и проведения публичных мероприятий;

2) принимать участие в служебных совещаниях, проводимых Министром общественной безопасности Свердловской области, Заместителем Министра общественной безопасности Свердловской области и начальником отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) в установленном порядке вносить начальнику отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

4) запрашивать и получать в установленном порядке от организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, иную информацию, по вопросам, входящим в компетенцию отдела

по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

23. Государственный гражданский служащий:

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 федеральным 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 статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «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);

24. 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 государственному гражданскому служащему 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

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

1) подготовки отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам обеспечения подготовки и проведения публичных мероприятий;

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

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

1) применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области при подготовке документов по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

2) подготовки предложений в текущие планы работы и отчеты о работе отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

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

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам обеспечения подготовки и проведения публичных мероприятий;

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) осуществления сбора и проведения анализа законодательства Российской Федерации и Свердловской области, нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

2) подготовки отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению

деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) подготовки предложений в текущие планы работы и отчеты о работе отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

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

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства общественной безопасности Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве общественной безопасности Свердловской области, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

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

30. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве общественной безопасности Свердловской области, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Административным регламентом Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

31. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 19 настоящего должностного регламента, с:

1) Министром общественной безопасности Свердловской области и Заместителем Министра общественной безопасности Свердловской области, в части внесения предложений по организации мероприятий по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий;

2) начальником отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, в части сбора и проведения анализа законодательства Российской Федерации и Свердловской области, нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Министерства общественной безопасности Свердловской области, подготовки отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов, подготовки предложений в планы работы отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) государственными гражданскими служащими Министерства общественной безопасности Свердловской области в части подготовки отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, проведения консультаций;

4) государственными гражданскими служащими иных государственных органов в части запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

5) с организациями и гражданами в части запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, обеспечения подготовки ответов на обращения и запросы.

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

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

33. 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

34. 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 Министерством общественной безопасности Свердловской области задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

35. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям процессной деятельности:

1) показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

2) объем выполняемых государственным гражданским служащим задач и обязанностей, оперативность, качество и профессионализм их выполнения;

3) своевременность и качество рассмотрения обращений граждан, соблюдение требований к порядку их рассмотрения;

4) применение государственным гражданским служащим новых технологий, повышающих эффективность деятельности отдела и Министерства.

5) соблюдение трудовой дисциплины, норм служебной этики и делового общения, требований охраны труда и пожарной безопасности.

36. 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 комплектность работ.

Согласовано:

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен(а):

(_____) (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

к приказу Министерства
общественной безопасности
Свердловской области

от 13.04.2020 № 115

Приложение № 31
к Административному регламенту
Министерства общественной
безопасности Свердловской области

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста отдела по обеспечению деятельности в сфере
подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства
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», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Министерства общественной безопасности Свердловской области, Положением об отделе по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05 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. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

1) в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

1) обеспечение подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

2) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) с целью реализации полномочий по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий:

обеспечение при проведении публичных мероприятий бесперебойного функционирования Министерства;

обеспечение при проведении публичных мероприятий беспрепятственного доступа граждан к зданиям и помещениям, в которых размещается Министерство;

обеспечение проведения публичных мероприятий в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства, в том числе требованиями по обеспечению транспортной безопасности и безопасности дорожного движения;

принятие решения, оформляемого письменным распоряжением, о назначении уполномоченного представителя в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении публичного мероприятия в соответствии с требованиями федерального закона;

доведение до сведения организатора публичного мероприятия обоснованного предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям федерального закона, а также информации об установленной норме предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия, в том числе вне специально отведенных мест;

согласование проведения публичного мероприятия либо отказ в согласовании его проведения в случаях, установленных федеральным законом; размещение на официальном сайте Министерства общественной безопасности Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о времени и датах проведения публичных мероприятий в специально отведенных местах;

информирование территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, которым данные вопросы адресуются, о вопросах, явившихся причинами проведения публичного мероприятия;

при получении сведений о проведении публичного мероприятия на трассах проезда и в местах постоянного или временного пребывания объектов государственной охраны, определенных федеральным законодательством о государственной охране, своевременное информирование об этом соответствующих органов государственной охраны;

осуществление взаимодействия с Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области по вопросам организации обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении публичных мероприятий на территории Свердловской области.

2) с целью реализации полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

составление в установленном порядке протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 38 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

6. Государственному гражданскому служащему Свердловской области, замещающему должность главного специалиста отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, 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.

7. 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 Министром общественной безопасности Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра общественной безопасности Свердловской области и Министру общественной безопасности Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства общественной безопасности Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

2. Квалификационные требования

11. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

13. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки к государственному гражданскому служащему, замещающему должность, не предъявляются.

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

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

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) знанием законодательства, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности, в том числе:

Федеральный закон от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

Закон Свердловской области от 29 апреля 2003 года № 10-ОЗ «Избирательный кодекс Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 07.12.2012 № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

постановление Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей»;

2) знанием правоприменительной практики, в том числе определений и постановлений судов Российской Федерации;

3) знанием писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам.

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) организовывать взаимодействие между государственными структурами по вопросам организации обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении публичных мероприятий на территории Свердловской области;

2) обеспечивать работу комиссий, рабочих групп по вопросам проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

3) подготавливать документы, аналитические справки по вопросам проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

4) организовывать взаимодействие с федеральными органами власти по вопросам проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области.

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

17. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, координирующие, аналитические функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

18. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года

№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) разработка (участие в разработке) проектов нормативных правовых актов Свердловской области и проектов правовых актов Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

2) ежедневное составление сведений о поступивших уведомлениях на проведение публичных мероприятий и направлении их членам межведомственной рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий;

3) еженедельное составление протоколов заседаний межведомственной рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий;

4) взаимодействие с представителями органов МВД, ФСБ, Прокуратуры Свердловской области, Администрации Губернатора Свердловской области и Администрации города Екатеринбурга по вопросам проведения публичных мероприятий;

5) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 38 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

6) по поручению начальника отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, Министра общественной безопасности Свердловской области рассмотрение писем, заявлений и жалоб граждан по вопросам, относящимся к проведению публичных мероприятий и входящим в компетенцию государственного гражданского служащего, подготовка на них ответов;

7) проведение приема граждан их консультирование по вопросам проведения публичных мероприятий;

8) проведение мониторинга публикаций в СМИ о планируемых и проведенных публичных мероприятиях в Свердловской области и составление данных по участию политических партий и общественных движений в публичных мероприятиях;

9) составление отчетов и еженедельных аналитических справок о проведенных публичных мероприятиях в Свердловской области и представление их Министру общественной безопасности Свердловской области;

10) прием и регистрация уведомлений о проведении публичных мероприятий в г. Екатеринбурге и Свердловской области;

11) подготовка писем – ответов на поступившие уведомления о проведении публичных мероприятий;

12) участие в проведении публичных мероприятий, в качестве представителя Министерства общественной безопасности Свердловской области - уполномоченного органа исполнительной власти Свердловской области;

13) подготовка отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

14) консультирование гражданских служащих и работников Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

15) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области, Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области и начальника отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области рассмотрение устных и письменных обращений граждан, поступивших в отдел, и подготовка ответов для направления заявителям в установленный законом срок;

16) участие в подготовке планов работы отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области и подготовке предложений в план работы Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

17) обеспечение сохранности служебных документов, своевременного и правильного ведения делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел Министерства общественной безопасности Свердловской области;

18) подготовка документов для передачи на хранение в архив в соответствии с номенклатурой дел Министерства общественной безопасности Свердловской области;

19) исполнение иных поручений Министра общественной безопасности Свердловской области, Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области и начальника отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, данных в пределах их полномочий по замещаемой должности, по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего.

20. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

21. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями, в части решения вопросов по обеспечению подготовки и проведения публичных мероприятий;

2) принимать участие в служебных совещаниях, проводимых Министром общественной безопасности Свердловской области, Заместителем Министра общественной безопасности Свердловской области и начальником отдела по

обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) в установленном порядке вносить начальнику отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

4) запрашивать и получать в установленном порядке от организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, иную информацию, по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

22. Государственный гражданский служащий:

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 федеральным 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 статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «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

государственному гражданскому служащему 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 управленческие и иные решения по вопросам:

1) подготовки отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам обеспечения подготовки и проведения публичных мероприятий;

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

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

1) применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области при подготовке документов по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

2) подготовки предложений в текущие планы работы и отчеты о работе отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

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

26. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам обеспечения подготовки и проведения публичных мероприятий;

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) осуществления сбора и проведения анализа законодательства Российской Федерации и Свердловской области, нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Министерства общественной безопасности

Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

2) подготовки отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) подготовки предложений в текущие планы работы и отчеты о работе отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

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

28. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства общественной безопасности Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве общественной безопасности Свердловской области, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

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

29. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве общественной безопасности Свердловской области, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и

служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Административным регламентом Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

30. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 20 настоящего должностного регламента, с:

1) Министром общественной безопасности Свердловской области и Заместителем Министра общественной безопасности Свердловской области, в части внесения предложений по организации мероприятий по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий;

2) начальником отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, в части сбора и проведения анализа законодательства Российской Федерации и Свердловской области, нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Министерства общественной безопасности Свердловской области, подготовки отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов, подготовки предложений в планы работы отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) государственными гражданскими служащими Министерства общественной безопасности Свердловской области в части подготовки отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, проведения консультаций;

4) государственными гражданскими служащими иных государственных органов в части запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

5) с организациями и гражданами в части запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, обеспечения подготовки ответов на обращения и запросы.

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

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам

и организациям

32. 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

33. 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 Министерством общественной безопасности Свердловской области задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

34. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям процессной деятельности:

1) показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

2) объем выполняемых государственным гражданским служащим задач и обязанностей, оперативность, качество и профессионализм их выполнения;

3) своевременность и качество рассмотрения обращений граждан, соблюдение требований к порядку их рассмотрения;

4) применение государственным гражданским служащим новых технологий, повышающих эффективность деятельности отдела и Министерства.

5) соблюдение трудовой дисциплины, норм служебной этики и делового общения, требований охраны труда и пожарной безопасности.

35. 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 комплектность работ.

Согласовано:

_____ (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен:

(_____) (_____) «___» _____ 20__ года
 (подпись) (расшифровка подписи)

к приказу Министерства
общественной безопасности
Свердловской области
от 13.04.2010 № 115

Приложение № 31 -1
к Административному регламенту
Министерства общественной
безопасности Свердловской области

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста отдела по обеспечению деятельности в сфере
подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства
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», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Министерства общественной безопасности Свердловской области, Положением об отделе по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05 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. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

1) в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

1) обеспечение подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области.

2) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) с целью реализации полномочий по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий:

обеспечение при проведении публичных мероприятий бесперебойного функционирования Министерства;

обеспечение при проведении публичных мероприятий беспрепятственного доступа граждан к зданиям и помещениям, в которых размещается Министерство;

обеспечение проведения публичных мероприятий в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства, в том числе требованиями по обеспечению транспортной безопасности и безопасности дорожного движения;

принятие решения, оформляемого письменным распоряжением, о назначении уполномоченного представителя в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении публичного мероприятия в соответствии с требованиями федерального закона;

доведение до сведения организатора публичного мероприятия обоснованного предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям федерального закона, а также информации об установленной норме предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия, в том числе вне специально отведенных мест;

согласование проведения публичного мероприятия либо отказ в согласовании его проведения в случаях, установленных федеральным законом; размещение на официальном сайте Министерства общественной безопасности Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о времени и датах проведения публичных мероприятий в специально отведенных местах;

информирование территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, которым данные вопросы адресуются, о вопросах, явившихся причинами проведения публичного мероприятия;

при получении сведений о проведении публичного мероприятия на трассах проезда и в местах постоянного или временного пребывания объектов государственной охраны, определенных федеральным законодательством о государственной охране, своевременное информирование об этом соответствующих органов государственной охраны;

осуществление взаимодействия с Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области по вопросам организации обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении публичных мероприятий на территории Свердловской области;

2) с целью реализации полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом

Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» (ред. от 09.04.2020):

составление в установленном порядке протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 38 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

6. Государственному гражданскому служащему Свердловской области, замещающему должность главного специалиста отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, 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.

7. 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 Министром общественной безопасности Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра общественной безопасности Свердловской области и Министру общественной безопасности Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства общественной безопасности Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты,

регулирующие деятельность отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

2. Квалификационные требования

11. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование по направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям) профессионального образования «Юриспруденция», «Правоведение» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному (данному) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

13. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки к государственному гражданскому служащему, замещающему должность, не предъявляются.

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

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

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) знанием законодательства, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности, в том числе:

Федеральный закон от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

Закон Свердловской области от 29 апреля 2003 года № 10-ОЗ «Избирательный кодекс Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 07.12.2012 № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

постановление Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей»;

2) знанием правоприменительной практики, в том числе определений и постановлений судов Российской Федерации;

3) знанием писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам.

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) организовывать взаимодействие между государственными структурами по вопросам организации обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении публичных мероприятий на территории Свердловской области;

2) обеспечивать работу комиссий, рабочих групп по вопросам проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

3) подготавливать документы, аналитические справки по вопросам проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

4) организовывать взаимодействие с федеральными органами власти по вопросам проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

5) вести исковую и претензионную работу.

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

17. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, координирующие, аналитические функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

18. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) разработка (участие в разработке) проектов нормативных правовых актов Свердловской области и проектов правовых актов Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

2) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 38 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

3) подготовка ежемесячных отчетов о предоставлении государственной функции по приему и рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий в городе Екатеринбурге и Свердловской области;

4) подготовка еженедельных и ежемесячных отчетов о проведенных публичных мероприятиях в городе Екатеринбурге и Свердловской области;

5) формирование и ведение базы данных по принятым уведомлениям о проведении публичных мероприятий в городе Екатеринбурге и Свердловской области;

6) формирование и ведение базы данных статистической отчетности о проведенных публичных мероприятиях в городе Екатеринбурге и Свердловской области;

7) прием и регистрация уведомлений о проведении публичных мероприятий в городе Екатеринбурге и Свердловской области;

8) составление отчетов и еженедельных аналитических справок о проведенных публичных мероприятиях в Свердловской области и представление их Министру общественной безопасности Свердловской области;

9) подготовка в соответствии с требованиями Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях,

шествиях и пикетированиях» писем – ответов на поступившие уведомления о проведении публичных мероприятий;

10) участие в проведении публичных мероприятий, в качестве представителя Министерства общественной безопасности Свердловской области - уполномоченного органа исполнительной власти Свердловской области;

11) обеспечение взаимодействия с Администрацией Губернатора Свердловской области, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов государственной власти, Администрацией города Екатеринбурга, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

12) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области, Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области обеспечение представления интересов Министерства общественной безопасности Свердловской области в территориальных федеральных органах исполнительной власти в Свердловской области, судах различной юрисдикции, правоохранительных, надзорных органах, а также органах государственной власти Свердловской области, органах местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, общественных и других организациях при рассмотрении правовых вопросов, входящих в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

13) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области, Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области осуществление претензионно-исковой работы по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

14) подготовка отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

15) консультирование гражданских служащих и работников Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

16) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области, Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области и начальника отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области рассмотрение устных и письменных обращений граждан, поступивших в отдел, и подготовка ответов для направления заявителям в установленный законом срок;

17) участие в подготовке планов работы отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области и подготовке предложений в план работы Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

18) обеспечение сохранности служебных документов, своевременного и правильного ведения делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел Министерства общественной безопасности Свердловской области;

19) подготовка документов для передачи на хранение в архив в соответствии с номенклатурой дел Министерства общественной безопасности Свердловской области;

20) исполнение иных поручений Министра общественной безопасности Свердловской области, Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области и начальника отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, данных в пределах их полномочий по замещаемой должности, по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего.

20. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

21. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями, в части решения вопросов по обеспечению подготовки и проведения публичных мероприятий;

2) принимать участие в служебных совещаниях, проводимых Министром общественной безопасности Свердловской области, Заместителем Министра общественной безопасности Свердловской области и начальником отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) в установленном порядке вносить начальнику отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

4) запрашивать и получать в установленном порядке от организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, иную информацию, по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

22. Государственный гражданский служащий:

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 федеральным 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 статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «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 государственному гражданскому служащему 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 управленческие и иные решения по вопросам:

1) подготовки отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам обеспечения подготовки и проведения публичных мероприятий;

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

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

1) применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области при подготовке документов по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

2) подготовки предложений в текущие планы работы и отчеты о работе отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

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

26. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам обеспечения подготовки и проведения публичных мероприятий;

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) осуществления сбора и проведения анализа законодательства Российской Федерации и Свердловской области, нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

2) подготовки отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) подготовки предложений в текущие планы работы и отчеты о работе отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

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

28. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства общественной безопасности Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве общественной безопасности Свердловской области, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

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

29. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве общественной безопасности Свердловской области, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Административным регламентом Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

30. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 19 настоящего должностного регламента, с:

1) Министром общественной безопасности Свердловской области и Заместителем Министра общественной безопасности Свердловской области,

в части внесения предложений по организации мероприятий по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий;

2) начальником отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, в части сбора и проведения анализа законодательства Российской Федерации и Свердловской области, нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Министерства общественной безопасности Свердловской области, подготовки отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов, подготовки предложений в планы работы отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) государственными гражданскими служащими Министерства общественной безопасности Свердловской области в части подготовки отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области, проведения консультаций;

4) государственными гражданскими служащими иных государственных органов в части запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

5) с организациями и гражданами в части запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, обеспечения подготовки ответов на обращения и запросы.

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

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

32. 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

33. 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 Министерством общественной безопасности Свердловской области задач,

сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

34. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям процессной деятельности:

1) показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

2) объем выполняемых государственным гражданским служащим задач и обязанностей, оперативность, качество и профессионализм их выполнения;

3) своевременность и качество рассмотрения обращений граждан, соблюдение требований к порядку их рассмотрения;

4) применение государственным гражданским служащим новых технологий, повышающих эффективность деятельности отдела и Министерства.

5) соблюдение трудовой дисциплины, норм служебной этики и делового общения, требований охраны труда и пожарной безопасности.

35. 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 комплектность работ.

Согласовано:

_____ (_____)
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 «___» _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен(а):

(_____) (_____) «___» _____ 20__ года
 (подпись) (расшифровка подписи)

