

УТВРЕЖДЕН

приказом департамента по
делам коренных малочисленных
народов Севера Ямало-Ненецкого
автономного округа

от «__» _____ 2020 года № ____ -

ОД

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного
округа, замещающего должность государственной гражданской службы
Ямало-Ненецкого автономного округа

**главного специалиста отдела социальной политики, традиционного
образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности управления по
установлению и реализации гарантий и прав коренных малочисленных
народов Севера**

I. Общие положения

1. Настоящий Должностной регламент государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Должностной регламент, гражданский служащий, автономный округ), замещающего должность государственной гражданской службы автономного округа (далее – гражданская служба) **главного специалиста отдела социальной политики, традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности управления по установлению и реализации гарантий и прав коренных малочисленных народов Севера** департамента по делам коренных малочисленных народов Севера автономного округа (далее – департамент, отдел) регулирует порядок осуществления им профессиональной служебной деятельности и является приложением к служебному контракту.

2. **Должность главного специалиста отдела социальной политики, традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности** (далее – главный специалист) учреждена для обеспечения полномочий департамента в решении вопросов защиты прав и законных интересов коренных малочисленных народов Севера автономного округа в области традиционного рыболовства и образования территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера автономного округа.

3. Должность главного специалиста отдела социальной политики, традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности относится к **старшей** группе должностей гражданской службы категории «**специалисты**».

4. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: управление в сфере природных ресурсов, природопользования и экология.

5. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: управление водохозяйственным комплексом, водными ресурсами и объектами.

6. Главный специалист назначается на данную должность и освобождается от её замещения директором департамента.

7. Главный специалист непосредственно подчиняется заместителю начальнику управления - начальнику отдела социальной политики, традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности управления социально-экономического развития либо лицу, исполняющему его обязанности.

8. В период временного отсутствия главного специалиста исполнение его должностных обязанностей возлагается на гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста этого же отдела, если иное не предусмотрено соответствующим правовым актом представителя нанимателя.

9. Главный специалист исполняет должностные обязанности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста этого же отдела в период его временного отсутствия, если иное не предусмотрено соответствующим правовым актом представителя нанимателя.

10. Главный специалист при исполнении возложенных на него обязанностей имеет доступ к служебным документам ограниченного доступа «Для служебного пользования» в части полномочий, возложенных на отдел.

Несет ответственность, установленную российским законодательством, за разглашение служебной информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с осуществлением служебной деятельности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

11. Для замещения должности главного специалиста отдела социальной политики, традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

Базовые квалификационные требования

12. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста должен иметь высшее образование.

13. Для должности главного специалиста требования к стажу не предъявляются.

14. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

14.1. знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

14.2. знаниями основ:

14.2.1. Конституции Российской Федерации;

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

14.2.3. Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

14.2.4. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

14.3. знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

15. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, включают следующие умения:

15.1. общие умения:

15.1.1. умение мыслить системно (стратегически);

15.1.2. умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

15.1.3. коммуникативные умения;

15.1.4. умение управлять изменениями.

15.2. управленческие умения:

15.2.1. умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

15.2.2. умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика и управление», «Сельское, лесное и рыбное хозяйство», «Природообустройство и водопользование», «Экология и природопользование», «Водные биоресурсы и аквакультура», «Биология», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

17. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 17.1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;
- 17.2. Лесной кодекс Российской Федерации от 04 декабря 2006 года № 200-ФЗ;
- 17.3. Земельный кодекс Российской Федерации" от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;
- 17.4. Водный кодекс Российской Федерации" от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ;
- 17.5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05 августа 2000 года № 117-ФЗ;
- 17.6. Федеральный закон от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации»;
- 17.7. Федеральный закон от 20 июля 2000 года № 104-ФЗ «Об общих принципах организации общин коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации»;
- 17.8. Федеральный закон от 07 мая 2001 года № 49-ФЗ «О территориях традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации»;
- 17.9. Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 17.10. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 17.11. Федеральный закон от 08 декабря 1995 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 17.12. Концепция устойчивого развития коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2009 года № 132-р;
- 17.13 Основы государственной политики Российской Федерации в Арктике на период до 2020 года и дальнейшую перспективу, утвержденные Президентом РФ 18 сентября 2008 года № Пр-1969;
- 17.14. Стратегия развития Арктической зоны Российской Федерации и обеспечения национальной безопасности на период до 2020 года, утвержденная Президентом РФ;
- 17.15. Указ Президента РФ от 19 декабря 2012 года № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- 17.16. Стратегия социально-экономического развития Сибири до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 05 июля 2010 года № 1120-р;
- 17.17. Устав (Основной закон) Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 1998 года № 56-ЗАО;

17.18. Стратегия социально-экономического развития автономного округа до 2020 года, утвержденная постановлением Законодательного Собрания автономного округа от 14 декабря 2011 года № 839;

17.19. Концепция устойчивого развития коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденная постановлением Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 декабря 2009 года № 1996;

17.20. Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 октября 2006 года № 49-ЗАО «О защите исконной среды обитания и традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе»;

17.21. Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 2005 года № 114-ЗАО «О государственной поддержке общин коренных малочисленных народов Севера и организаций, осуществляющих виды традиционной хозяйственной деятельности на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»;

17.22. Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2010 года № 48-ЗАО «О родных языках коренных малочисленных народов Севера на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»;

17.23. Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 2005 года № 113-ЗАО «О факториях в Ямало-Ненецком автономном округе», в котором урегулированы общественные отношения, связанные с осуществлением мер государственной поддержки, направленных на развитие факторий в автономном округе;

17.24. Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 июня 2016 года № 34-ЗАО «Об оленеводстве в Ямало-Ненецком автономном округе»;

17.25. Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 марта 2016 года № 1-ЗАО «О гарантиях прав лиц, ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе»;

17.26. Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 мая 2010 года № 52-ЗАО «О территориях традиционного природопользования регионального значения в Ямало-Ненецком автономном округе»;

17.27. Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»;

17.28. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ в части административных правонарушений в области охраны окружающей среды (глава 8);

17.29. Федеральный закон от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

17.30. Федеральный закон от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире»;

17.31. Федеральный закон от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

17.32. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

17.33. Федеральный закон от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

17.34. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

17.35. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

17.36. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 322 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Воспроизводство и использование природных ресурсов»;

17.37. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 октября 2012 года № 1906-р «Концепция устойчивого развития коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации»;

17.38. Федеральный закон от 20 июля 2000 года № 104-ФЗ «Об общих принципах организации общин коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации»;

17.39. Федеральный закон от 07 мая 2001 года № 49-ФЗ «О территориях традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации»;

17.40. Федеральный закон от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

17.41. Устав (Основной закон) Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 1998 года № 56-ЗАО;

17.42. Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 июня 2001 года № 45-ЗАО «О Перечне труднодоступных, отдаленных местностей и территорий компактного проживания коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе»;

17.43. Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 июня 2010 года № 90-П «О департаменте по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа»;

17.44. Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1145-П «Об утверждении государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Реализация региональной политики на 2014-2020 годы»;

17.45. Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 сентября 2012 года № 765-П «О присуждении грантов в сфере сохранения исконной среды обитания и традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа»;

17.46. Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 декабря 2012 года № 1069-П «Об утверждении Административного регламента департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной

услуги «Рассмотрение обращений об образовании территории традиционного природопользования регионального значения» и иных нормативных правовых актов автономного округа применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;

17.47. Постановление Правительства ЯНАО от 31 мая 2017 года № 513-П «Об утверждении Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного доступа в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»;

17.48. Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 декабря 2016 года № 1150-П «Об инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»;

17.49. Федеральный закон от 02 июля 2013 г. № 148-ФЗ «Об аквакультуре (рыбоводстве) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

17.50. иные нормативные правовые акты Российской Федерации и автономного округа в сфере защиты прав и законных интересов коренных малочисленных народов Севера.

18. Иные профессиональные знания должны включать:

18.1. цели, задачи и пути реализации государственной политики в области водных ресурсов;

18.2. разграничение полномочий между Российской Федерацией и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области водных ресурсов;

18.3. технологии прогнозирования, планирования и обеспечения деятельности Минприроды России в целях развития приоритетных направлений в сфере использования, воспроизводства и охраны водных объектов;

18.4. меры, направленные на обеспечение защищенности от негативного воздействия вод;

18.5. характеристика системы государственного мониторинга водных объектов.

19. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

19.1. работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в области водных ресурсов;

19.2. изучение и внедрение новых научных достижений, прогрессивных технологий, передового опыта в области водных ресурсов.

20. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями:

20.1. понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

20.2. понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- 20.3. понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- 20.4. классификация моделей государственной политики;
- 20.5. задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- 20.6. понятие, процедура рассмотрения обращений
- 20.7. принципы предоставления государственных услуг;
- 20.8. требования к предоставлению государственных услуг;
- 20.9. порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
- 20.10. порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- 20.11. права заявителей при получении государственных услуг;
- 20.12. обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- 20.13. стандарт предоставления государственной услуги.
- 21. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными умениями:
 - 21.1. разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
 - 21.2. подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
 - 21.3. подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
 - 21.4. подготовка аналитических, информационных и других материалов;
 - 21.5. организация и проведение мониторинга применения законодательства
 - 21.6. прием и согласование документации, заявок, заявлений;
 - 21.7. рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
 - 21.8. проведение экспертизы;
 - 21.9. проведение консультаций.

III. Должностные обязанности

- 22. Главный специалист обязан:
 - 22.1. выполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, Федеральным законом № 273-ФЗ;
 - 22.2. соблюдать ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, установленные Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;
 - 22.3. не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные Федеральным законом № 79-ФЗ;
 - 22.4. соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

23. Главный специалист, исходя из функций отдела, определенных Положением о нем, обязан выполнять следующие должностные обязанности:

23.1. участвовать в пределах своей компетенции в обеспечении и осуществлении департаментом защиты исконной среды обитания и традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера автономного округа;

23.2. участвовать в пределах своей компетенции в обеспечении и осуществлении департаментом проведения единой государственной политики в сфере защиты прав и законных интересов коренных малочисленных народов Севера автономного округа, в области традиционного рыболовства и образования территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера автономного округа;

23.3. представлять предложения для установления дополнительных гарантий прав и мер социальной поддержки, проживающих на территории автономного округа коренных малочисленных народов Севера и иных этнических общностей, объединений названных народов, лиц, к ним относящихся; обеспечение защиты указанных прав, в пределах полномочий департамента и в пределах своей компетенции;

23.4. участвовать в разработке предложений и реализации федеральных и региональных программ по использованию и охране земель традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в автономном округе в пределах своей компетенции;

23.5. участвовать в разработке, согласовании и представлении на рассмотрение в установленном порядке проектов правовых актов автономного округа в установленной сфере деятельности, обеспечение их реализации, в пределах своей компетенции;

23.6. осуществлять обобщение практики применения федерального законодательства и законодательства автономного округа, проведения анализа и разработки предложений по совершенствованию управления и реализации государственной политики в установленной сфере деятельности, в пределах своей компетенции;

23.7. осуществлять подготовку замечаний и предложений к проектам федеральных и региональных правовых актов, относящихся к установленной сфере деятельности, в пределах своей компетенции;

23.8. осуществлять исполнение поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов и иных правовых актов автономного округа, а также решений и поручений Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, в пределах своей компетенции;

23.9. осуществлять разработку в установленном порядке организационно-распорядительных документов, необходимых для обеспечения деятельности департамента, в пределах своей компетенции;

23.10. участвовать в установленном порядке в разработке и реализации

федеральных документов стратегического планирования, разработке и реализации документов стратегического планирования автономного округа в установленной сфере деятельности, в пределах своей компетенции;

23.11. участвовать в деятельности рабочих групп, семинаров, совещаний, координационных и совещательных органов в установленной сфере деятельности, в пределах своей компетенции;

23.12. представлять в установленном порядке предложения при подготовке проектов межрегиональных и международных договоров в установленной сфере деятельности, в пределах своей компетенции;

23.13. оказывать содействие федеральным органам государственной власти в осуществлении ими своих функций на территории автономного округа в установленной сфере деятельности, в пределах своей компетенции;

23.14. участвовать в организации мероприятий, направленных на развитие отношений с другими субъектами Российской Федерации, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, договорами, соглашениями, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа, в пределах компетенции отдела;

23.15. представлять предложения для включения в календарный план основных мероприятий Правительства автономного округа в установленной сфере деятельности, в пределах своей компетенции;

23.16. обеспечивать реализацию полномочий Правительства автономного округа по информированию населения об образовании территорий традиционного природопользования;

23.17. обеспечивать условия традиционного природопользования общинам коренных малочисленных народов Севера и организациям, осуществляющим традиционные виды хозяйственной деятельности, необходимые для целей их продовольственного самообеспечения, в пределах своей компетенции, в том числе:

- взаимодействовать со структурными подразделениями исполнительных органов государственной власти, общественными организациями, органами муниципальных образований автономного округа по вопросам деятельности общин коренных малочисленных народов Севера автономного округа;

- участвовать в разработке предложений по стимулированию экономической активности предприятий традиционных форм хозяйствования коренных малочисленных народов Севера автономного округа;

23.18. обеспечивать в установленном порядке деятельность комиссии по образованию территории традиционного природопользования регионального значения, утверждение положения об указанной комиссии и ее состава;

23.19. обеспечивать защиту интересов коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, прав пользователей недрами и интересов граждан по вопросам пользования недрами на территории автономного округа и разрешение споров по вопросам пользования недрами на территории автономного округа, в пределах своей компетенции, в том числе:

- участвовать в обмене информацией с организациями, осуществляющими свою деятельность в местах традиционного проживания и хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера автономного округа по вопросам, затрагивающим интересы коренных малочисленных народов Севера автономного округа;

- участвовать в общественных обсуждениях и публичных слушаниях, экологических и этнологических экспертизах, рабочих группах по вопросам, затрагивающим интересы коренных малочисленных народов Севера автономного округа;

- участвовать в подготовке и согласовании проектной документации на отвод земельных участков для производственных проектов предприятий ТЭКа;

- осуществлять рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, по вопросам образования территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера автономного округа, подготовке по ним проектов решений и направления ответов, в установленные законодательством сроки;

23.20. взаимодействовать с уполномоченным исполнительным органом государственной власти автономного округа в сфере природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса по вопросам предоставления водных объектов, распределения квот добычи (вылова) и предоставления водных биоресурсов в целях обеспечения традиционного образа жизни, в том числе:

- готовить заключения на проекты решений о предоставлении водных объектов;

- участвовать в разработке общих направлений в области традиционного рыболовства;

23.21. участвовать в создании условий для обеспечения занятости и самозанятости лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущих традиционный образ жизни;

23.22. участвовать в обеспечении условий по оказанию государственной поддержки общин и других объединений коренных малочисленных народов Севера в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством автономного округа, в том числе в организации и проведении конкурсных процедур по присуждению грантов в сфере сохранения исконной среды обитания и традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера автономного округа, в осуществлении контроля за ведением и предоставлением отчетности по целевому использованию средств грантов;

23.23. участвовать в регулировании порядка передачи собственности автономного округа общинам коренных малочисленных народов Севера в автономном округе и лицам, относящимся к малочисленным народам Севера в автономном округе;

23.24. содействовать коренным малочисленным народам Севера в получении и распространении информации на их родных языках;

23.25. осуществлять проведение анализа состояния и тенденций социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера автономного

округа, в пределах своей компетенции;

23.26. осуществлять прием граждан, своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, подготовку по ним проектов решений и направление ответов заявителям в установленный федеральным законодательством и законодательством автономного округа срок, в пределах своей компетенции;

23.27. осуществлять в установленном порядке подготовку ответов на запросы органов государственной власти автономного округа и местного самоуправления, в пределах своей компетенции;

23.28. осуществлять подготовку предложений для включения в доклад о результатах и основных направлениях деятельности департамента, как субъекта бюджетного планирования, в пределах своей компетенции;

23.29. осуществлять подготовку информации о деятельности отдела, справочных и иных материалов, в пределах своей;

23.30. осуществлять, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа, комплектование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела, в пределах своей компетенции;

23.31. регулярно докладывать заместителю начальника управления - начальнику отдела о результатах служебной деятельности;

23.32. вносить на рассмотрение заместителю начальника управления - начальнику отдела предложения по совершенствованию форм и методов работы по направлениям своей деятельности;

23.33. вносить заместителю начальника управления - начальнику отдела предложения для обсуждения на оперативных совещаниях у вышестоящих руководителей;

23.34. соблюдать служебный распорядок, правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины;

23.35. осуществлять рациональное использование материальных, финансовых и технических средств;

23.36. поддерживать свою квалификацию на уровне, необходимом для исполнения должностных обязанностей;

23.37. по поручению директора департамента представлять интересы департамента в органах государственной власти автономного округа, органах местного самоуправления и организациях автономного округа, в пределах своей компетенции;

23.38. в пределах своих полномочий обеспечивать противодействие и профилактику коррупции;

23.39. оказывать содействие в обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур в пределах компетенции департамента;

23.40. соблюдать нормы служебной этики, порядок обращения со служебной информацией;

23.41. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

24. Главный специалист отдела, во время отсутствия других главных специалистов отдела (отпуск, болезнь, командировка и т.д.), может совмещать их обязанности, при возможности их совмещения, в том числе:

24.1. осуществлять учет факторий автономного округа, посредством включения сведений о них в «Единую информационную систему по моделированию и прогнозированию социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера автономного округа»;

24.2. взаимодействовать со структурными подразделениями исполнительных органов государственной власти, общественными организациями, органами муниципальных образований автономного округа по вопросам деятельности факторий в автономном округе;

24.3. осуществлять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством автономного округа, приказами департамента.

25. Главный специалист при исполнении должностных обязанностей:

25.1. Не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность гражданской службы и исполнении должностных обязанностей обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей.

25.2. Обязан уведомлять директора департамента, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью гражданского служащего.

25.3. Запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью автономного округа и передаются по акту в департамент, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством и законодательством автономного округа.

25.4. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством автономного округа, приказами департамента.

26. Главный специалист отдела обязан представлять сведения:

26.1. -о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством автономного округа;

- об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26.2. до истечения двух лет после увольнения с гражданской службы:

- обращаться для выдачи согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

- при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы.

IV. Права

27. Главный специалист имеет основные права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в пределах своей компетенции имеет право:

27.1. принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

27.2. готовить материалы по переписке с органами исполнительной власти, государственными органами субъектов Российской Федерации, а также предприятиями, учреждениями и организациями Российской Федерации, и предприятиями, учреждениями, организациями зарубежных стран в соответствии с действующим законодательством;

27.3. запрашивать по поручению руководства и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления в автономном округе, государственных и иных органов, учреждений и организаций, должностных лиц необходимые для выполнения своих должностных обязанностей информацию, документы и материалы;

27.4. докладывать заместителю начальника управления - начальнику отдела обо всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции;

27.5. вносить на рассмотрение заместителю начальника управления - начальнику отдела предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением возложенных на него настоящим должностным регламентом обязанностей и улучшением работы отдела, совершенствованию методов работы

с коллективом, замечания по деятельности отдела, возможные варианты устранения имеющихся недостатков;

27.6. пользоваться в установленном порядке информационными банками данных (в том числе и электронными) исполнительных органов государственной власти автономного округа;

27.7. осуществлять контроль за входящей и исходящей корреспонденцией в отделе;

27.8. участвовать в подготовке, организации и проведении заседаний совещательных органов (рабочих групп, семинаров, совещаний и т.д.) при департаменте, в пределах компетенции управления;

27.9. вносить предложения по совершенствованию работы отдела, управления;

27.10. вправе реализовать иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством автономного округа.

V. Ответственность

28. За неисполнение или ненадлежащее, то есть неполное, несвоевременное или некачественное исполнение по своей вине возложенных служебных обязанностей, в том числе должностных обязанностей, предусмотренных разделом III Должностного регламента, главный специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ.

29. За несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами № 79-ФЗ, 273-ФЗ и другими федеральными законами, к главному специалисту применяются взыскания, предусмотренные статьей 59.1 Федерального закона № 79-ФЗ.

30. В случаях, предусмотренных частью 1 статьи 59.2 Федерального закона № 79-ФЗ, главный специалист подлежит увольнению в связи с утратой доверия.

31. В случае исполнения неправомерного поручения главный специалист несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Главный специалист, участвующий в рамках своих должностных обязанностей в процессах автоматизированной обработки персональных данных, несет персональную ответственность за свои действия.

33. Несет дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей

обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

34. Несет ответственность, установленную российским законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на главного специалиста отдела должностных обязанностей; за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за несохранение государственной тайны, за разглашение служебной информации ограниченного распространения, ставшей им известной в связи с осуществлением служебной деятельности, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

35. При исполнении должностных обязанностей главный специалист вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- возврата на доработку предложений в проекты планов, не отвечающих установленным требованиям по согласованию с заместителем начальника управления - начальником отдела;
- проверки проектов документов по вопросам организации работы департамента и при необходимости возврат документов на переоформление;
- помощи в исправлении представленных документов;
- переадресовки документов в рамках отдела к другому исполнителю;
- предложений по установлению или изменению (продлению) сроков представления документов по согласованию с заместителем начальника управления - начальником отдела с уведомлением вышестоящего руководителя, для принятия им соответствующего решения;
- запросов недостающих документов.

36. При исполнении должностных обязанностей главный специалист обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- информирования руководства, о ходе и результатах исполнения запланированных мероприятий;
- предоставления материалов заместителю начальника управления - начальнику отдела или заместителю директора департамента - начальнику управления по установлению и реализации гарантий и прав коренных малочисленных народов Севера о выполнении планов и проделанной работе за установленные периоды;
- принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;
- исполнения соответствующего документа или направление его другому исполнителю в отделе по согласованию с заместителем начальника управления - начальником отдела;

- передачи в соответствующее подразделение Департамента информации о выявленных нарушениях законодательства.

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

37. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- постановлений Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа в установленной сфере деятельности;
- распоряжений Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа в установленной сфере деятельности (разработка проектов);
- приказов департамента в установленной сфере деятельности;
- иных нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений в установленной сфере деятельности.

38. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- организация работы и контроля (разработка проектов);
- подготовка постановлений Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа в части осуществляемых полномочий (разработка проектов);
- обеспечение работы коллегии департамента (разработка проектов).

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

39. Главный специалист отдела возложенные на него должностные обязанности выполняет в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством автономного округа, а также в сроки, установленные: директором департамента, первым заместителем директора департамента, начальником управления по установлению и реализации гарантий и прав коренных малочисленных народов Севера, заместителем начальника управления - начальником отдела социальной политики, традиционного образа жизни и традиционных видов хозяйственной деятельности управления социально-экономического развития.

40. При отсутствии конкретных сроков исполнения (выполнения) поручений решения принимаются самостоятельно в соответствии с принципами значимости, эффективности, оперативности, целесообразности и необходимости принятия тех или иных решений.

IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

41. В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности взаимодействует:

- со структурными подразделениями аппарата Губернатора автономного округа;
- со структурными подразделениями исполнительных органов государственной власти автономного округа;
- со структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания автономного округа;
- органами местного самоуправления в автономном округе;
- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- предприятиями нефтегазового комплекса;
- средствами массовой информации;
- юридическими лицами и иными субъектами гражданского права.

42. Служебное взаимодействие, предусмотренное пунктом 42 Должностного регламента, строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, Кодекса этики и служебного поведения гражданских служащих, утвержденного постановлением Губернатора автономного округа от 17 февраля 2011 года № 19-ПГ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и государственного органа.

43. Поручения главному специалисту даются лицами, указанными в пункте 7 Должностного регламента, в устной или письменной форме по любому вопросу его профессиональной служебной деятельности.

Х. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа

44. Главный специалист оказывает государственную услугу по рассмотрению обращений об образовании территории традиционного природопользования регионального значения.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

45. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) следующих показателей:

45.1. общие показатели:

- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, умение организовать и контролировать свою работу);

- выполняемый объем служебной деятельности, определяемый разнообразием видов и категорий дел;
 - качество выполняемой работы;
 - сложность работы и наличие в ней нестандартных управленческих решений;
 - самостоятельность (исполнение обязанностей в срок с минимальным контролем);
 - дисциплина (соблюдение служебного распорядка);
 - соблюдение делового этикета;
- 45.2. специальные показатели:
- качество выполнения служебной деятельности;
 - качество правового, организационного и документационного обеспечения заданий и поручений;
 - эффективное участие в мероприятиях по ознакомлению с деятельностью и оказанием практической и методической помощи органам местного самоуправления в автономном округе;
 - качественное временное исполнение дополнительных должностных обязанностей (исполнение должностных обязанностей временно отсутствующего специалиста);
 - результаты аттестации, государственного квалификационного экзамена, переподготовки, стажировки, курсов повышения квалификации и т.п.;
 - самостоятельная теоретическая подготовка главного специалиста отдела;
 - количество, качество и оперативность исполнения поручений руководителя, связанных с исполнением профессиональной служебной деятельности;
 - наличие поощрений и наградений за эффективную и безупречную государственную гражданскую службу;
 - инициативность в сфере совершенствования профессиональной служебной деятельности;
 - техническая компетентность, наличие навыков работы с персональным компьютером, офисной техникой, справочно-правовыми системами;
 - подготовка материалов и участие в совещаниях, деловых встречах, конференциях и иных мероприятиях, связанных с исполнением должностных обязанностей.