

УТВЕРЖДЕН

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 Ямало-Ненецкого автономного округа** (далее – департамент, управление, 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 сохранения традиционной культуры, развития родных языков, координация научных исследований в сфере сохранения культурного наследия, а также координация молодежных проектов в рамках взаимодействия с национально-культурными автономиями и общественными объединениями коренных малочисленных народов Севера автономного округа.

3. Должность главного специалиста относится к **старшей** группе должностей гражданской службы категории «**специалисты**».

4. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: управление в сфере культурной и национальной политики, регулирование образования, науки и молодежная политика.

5. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: организация и осуществление деятельности, направленной на укрепление общероссийской гражданской идентичности, сохранение этнокультурного многообразия народов России, межнационального (межэтнического) и межрелигиозного согласия, проведение общественных мероприятий в сфере образования и молодежной политики.

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

7. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела 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 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 июля 2004 года № 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

1.1.1 16. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социально-культурная деятельность (по видам)», «Психолого-педагогическое образование», «Психология», «Социология», «Юриспруденция», «Реклама и связи с общественностью» 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. Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

17.3. Федеральный закон от 28 июня 1995 года № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

17.4. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (гл. 1);

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

17.6. Стратегия развития Арктической зоны Российской Федерации и обеспечения национальной безопасности на период до 2020 года, утвержденная Президентом РФ;

17.7. Стратегия социально-экономического развития Сибири до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 05 июля 2010 года № 1120-р;

17.8. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

17.9. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

17.10. Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 03 июня 1993 № 5090-1 «Об основных направлениях государственной молодежной политики в Российской Федерации»;

17.11. Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. №2403-р);

17.12. Федеральный закон от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации»;

17.13. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

17.14. Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

17.15. Постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 409 «О Федеральном агентстве по делам молодежи»;

17.16. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

17.17. Федеральный закон от 08 декабря 1995 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

17.18. Указ Президента РФ от 19 декабря 2012 года № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

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

17.20. 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»;

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

17.22. 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;

17.23. 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»;

17.24. 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»;

17.25. Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 декабря 2007 года № 110-ЗАО «О фольклоре коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе»;

17.26. 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»;

17.27. 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»;

17.28. 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»;

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

18. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

18.1. понятие «молодежь» и ее признаки в Российской Федерации и субъектах Российской Федерации;

18.2. понятие, цели и приоритетные задачи государственной молодежной политики;

18.3. виды молодежных организаций;

18.4. понятие миссии, стратегии, целей молодежной организации;

18.5. инфраструктура молодежной политики;

18.6. работа с молодежью, как профессиональная деятельность.

18.7. содержание понятия «персональные данные» в узком и широком смысле;

- 18.8. принципы развития информационных технологий в развитых странах;
- 18.9. технологии информационной поддержки молодежных проектов и программ в субъектах Российской Федерации;
- 18.10. система управления информационной поддержкой молодежных проектов и программ по целям и результатам;
- 18.11. формирование системы ценностей, предусматривающей создание условий для воспитания и развития молодежи, ее участия в молодежных проектах и программах;
- 18.12. подходы к оценке эффективности молодежных проектов и программ;
- 18.13. перечень коренных малочисленных народов Российской Федерации и места их проживания;
- 18.14. основные принципы осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов;
- 18.15. технологии оценки проведения молодежных форумов и конкурсов;
- 18.16. технологии подготовки и реализации проектов и программ, направленных на поддержку студенческих объединений, в Российской Федерации и в субъектах Российской Федерации;
- 18.17. формы участия российской молодежи и молодежных объединений в международных структурах, а также в работе международных форумов, конференций и фестивалей;
- 18.18. принципы развития системы информационно-методического обеспечения молодежной политики в развитых странах;
- 18.19. основные виды государственной поддержки молодежным и детским объединениям;
- 18.20. нормы международного законодательства в области гарантии и обеспечения фундаментальных прав и свобод человека, включая этнические и религиозные меньшинства, коренные малочисленные народы;
- 18.21. национальный (этнический) состав населения России;
- 18.22. историческое наследие, традиции и культура народов России;
- 18.23. общие принципы организации общин коренных малочисленных народов.
- 19. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:
 - 19.1. принимать эффективные меры по противодействию напряженности в сфере национальных и/или религиозных отношений;
 - 19.2. осуществлять взаимодействие с институтами гражданского общества, включая национально-культурные автономии, централизованные религиозные организации с целью обеспечения межнационального (межэтнического) и межрелигиозного (межконфессионального) согласия, гармонизации межнациональных отношений, профилактики конфликтов на национальной и/или религиозной почве;
 - 19.3. учитывать российский исторический опыт и традиции равноправного сосуществования и взаимодействия разных народов, религий и культур при

реализации основополагающих документов в области соблюдения прав и свобод человека и гражданина.

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 граждан.

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. 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, выполняет следующие должностные обязанности:

23.1. участвует 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. участвует 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 сохранения традиционной культуры, развития родных языков, а также координацию и сопровождение проектов, направленных на развитие гражданской активности молодежи из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа и формирование здорового образа жизни;

23.3. представляет 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. участвует в разработке предложений и реализации федеральных программ социально-экономического и культурного развития коренных малочисленных народов Севера; разработке и реализации региональных программ социально-экономического и культурного развития коренных малочисленных народов Севера автономного округа в пределах своей компетенции;

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

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

23.10. участвует 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. участвует в деятельности рабочих групп, семинаров, совещаний,

координационных и совещательных органов в установленной сфере деятельности, в пределах своей компетенции;

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

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

23.14. участвует 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. оказывает содействие коренным малочисленным народам Севера в автономном округе в установлении и развитии межрегиональных и международных связей;

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

23.17. взаимодействует с национально-культурными автономиями и общественными объединениями коренных малочисленных народов Севера автономного округа по вопросам реализации молодежных проектов, развития гражданской активности молодежи из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа, сохранения традиционной культуры и развития родных языков;

23.19. оказывает информационную, организационную поддержку и методическое сопровождение молодежным общественным объединениям автономного округа, представляющих интересы коренных малочисленных народов Севера в автономном округе;

23.20. осуществляет международное и межрегиональное сотрудничество с молодежными общественными объединениями и организациями субъектов Российской Федерации, представляющих интересы коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

23.21. осуществляет межведомственное взаимодействие по вовлечению молодежи из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа для участия в проектах волонтерского движения «Вектор», направленных на формирование здорового образа жизни;

23.22. участвует в организации и координации научных исследований в области этнических традиций, культуры, языка коренных малочисленных народов Севера, сохранения их культурного наследия, в пределах своей компетенции;

23.23. оказывает содействие в сохранении коренными малочисленными народами Севера культурного наследия и традиций, в пределах своей компетенции;

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

23.25. осуществляет проведение анализа состояния и тенденций развития коренных малочисленных народов Севера автономного округа, в пределах своей компетенции;

23.26. осуществляет прием граждан, своевременное и полное рассмотрение устных, 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. осуществляет в установленном порядке подготовку ответов на запросы органов государственной власти автономного округа и местного самоуправления, в пределах своей компетенции;

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

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

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

23.31. регулярно докладывает начальнику отдела о результатах служебной деятельности;

23.32. вносит на рассмотрение начальника отдела предложения по совершенствованию форм и методов работы по направлениям своей деятельности;

23.33. вносит на рассмотрение начальника отдела предложения для обсуждения на оперативных совещаниях у вышестоящих руководителей;

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

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

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

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

23.38. соблюдает нормы служебной этики, порядок обращения со служебной информацией;

23.39. обеспечивает противодействие и профилактику коррупции в пределах своих полномочий;

23.40. осуществляет иные функции в пределах компетенции отдела.

23.40.-1. оказывать поддержку добровольческой (волонтерской)

деятельности в пределах компетенции департамента.

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, участвует в организации и проведении конкурсных процедур по присуждению специальных премий П.Е. Салтыкова, Л.В. Лапцуя, С.И. Ирикова на лучшее освещение на родных языках в печатных изданиях тематики сохранения и развития культурного наследия коренных малочисленных народов Севера.

24.1. Главный специалист отдела обязан представлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

24.2. осуществляет иные функции в пределах компетенции отдела.

25. Главный специалист отдела 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.

IV. Права

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

26.1. принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

26.2. 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;

26.3. 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;

26.4. докладывать начальнику отдела обо всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции;

26.5. вносить на рассмотрение начальника 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;

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

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

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

26.9. вносить предложения по совершенствованию работы отдела, управления;

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

V. Ответственность

27. 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.

28. 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.

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

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

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

32. 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.

33. 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 не сохранение 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

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

- возврат на доработку предложений в проекты планов, не отвечающих установленным требованиям;
- проверка проектов документов по вопросам организации работы департамента и при необходимости возврат документов на переоформление;
- помощь в исправлении представленных документов;
- переадресовка документов в рамках отдела к другому исполнителю;
- установление или изменение (продление) сроков представления документов;

- уведомление вышестоящего руководителя, для принятия им соответствующего решения;
- запрос недостающих документов.

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

- информирование руководства, о ходе и результатах исполнения запланированных мероприятий;
- предоставление материалов начальнику отдела или начальнику управления о выполнении планов и проделанной работе за установленные периоды;
- принятие решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;
- исполнение соответствующего документа или направление его другому исполнителю в отделе;
- визирование представленных документов;
- принятие решения о запрещении или разрешении каких-либо действий подчиненных государственных гражданских служащих;
- передача в соответствующее подразделение 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

36. 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.

37. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией обязан 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.

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

38. Главный специалист подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, осуществляет их согласование и принятие в рамках возложенных на него должностных обязанностей в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством автономного округа, а также в сроки, установленные: директором департамента, первым заместителем директора департамента, начальником управления социально-экономического развития, начальником отдела социальной политики, традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности управления социально-экономического развития.

39. При отсутствии конкретных сроков исполнения (выполнения) поручений управленческие и иные решения принимаются главным специалистом 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

40. В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности взаимодействует:

- со структурными подразделениями аппарата Губернатора автономного округа;
- с исполнительными органами государственной власти автономного округа;
- со структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания автономного округа;
- органами местного самоуправления в автономном округе;
- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- юридическими лицами и иными субъектами гражданского права.

41. Служебное взаимодействие, предусмотренное пунктом 41 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.

42. 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

43. Главный специалист отдела не оказывает государственные услуги.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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

44.1. 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.

44.2. 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, дополнительное обучение и иное повышение профессионального уровня в сфере служебной деятельности;

- 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.