



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

12 07 2016

№ 144

г. Екатеринбург

О внесении изменений в приказ Департамента общественной безопасности Свердловской области от 07.09.2012 № 83 «Об утверждении Административного регламента Департамента общественной безопасности Свердловской области»

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 29.06.2016 № 463-ПП «Об определении Департамента общественной безопасности Свердловской области исполнительным органом государственной власти Свердловской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, учреждении должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте общественной безопасности Свердловской области и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 09.12.2010 № 1762-ПП «О Департаменте общественной безопасности Свердловской области» и на основании приказа Департамента общественной безопасности Свердловской области от 01.07.2016 № 134 «О штатных изменениях Департамента общественной безопасности Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента общественной безопасности Свердловской области от 07.09.2012 № 83 «Об утверждении Административного регламента Департамента общественной безопасности Свердловской области» следующие изменения:

- 1) дополнить приложениями № 33-35 (прилагаются);
- 2) приложения 33-35 считать соответственно приложениями 36-38.

2. Отделу правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента общественной безопасности Свердловской области (Д.М. Дайнов) обеспечить утверждение должностных регламентов и ознакомление государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте общественной безопасности Свердловской области, с должностными регламентами в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

А.В. Клешнин

К приказу
Департамента общественной безопасности
Свердловской области
от 12.07.2016 № 144

Приложение № _____
к Административному регламенту
Департамента общественной безопасности
Свердловской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор Департамента
общественной безопасности
Свердловской области

_____ 20 ____ года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций Департамента общественной безопасности
Свердловской области

1. Общие положения

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

2. Должность начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее – Департамент) 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 ведущей должности государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители».

3. Государственному гражданскому служащему Свердловской области, замещающему должность начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента (далее – государственный гражданский служащий), присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

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

5. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется директору Департамента.

6. Государственному гражданскому служащему непосредственно подчиняются работники отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента – государственные гражданские служащие Департамента.

7. В случае временного отсутствия государственного гражданского служащего его замещает заместитель начальника отдела, либо лицо, назначаемое директором Департамента.

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

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

10. Государственный гражданский служащий выполняет задачи и функции, возложенные на отдел по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в соответствии с Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области.

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

11. В соответствии со статьей 12 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» начальник отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

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

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

14. Государственный гражданский служащий должен знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 3) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 4) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 5) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 6) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 7) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 8) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 9) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 10) Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

12) Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

13) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

14) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

16) Федеральный закон от 21 июля 1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

17) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

18) Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

19) Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

20) Устав Свердловской области;

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

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

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

24) Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года № 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области»;

25) Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области»;

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

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

28) постановление Правительства Свердловской области от 30.06.2015 № 555-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

29) Положение о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административный регламент Департамента общественной безопасности Свердловской области, Служебный распорядок Департамента общественной безопасности Свердловской области, Положение об отделе по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента общественной безопасности Свердловской области, настоящий должностной регламент;

30) Правила оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области;

31) Инструкцию по делопроизводству в Департаменте общественной безопасности Свердловской области;

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

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

34) в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), составляющих базовый уровень профессиональных знаний:

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

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

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

36) основы делопроизводства;

37) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

38) современные формы и методы работы по осуществлению надзорных функций в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, порядок проведения мероприятий по контролю за выполнением требований в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций.

15. Государственный гражданский служащий должен иметь следующие профессиональные навыки:

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

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

3) ведения деловых переговоров, публичного выступления;

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

5) квалифицированного и эффективного планирования служебного времени;

6) систематизации информации;

7) нормотворческой деятельности;

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

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

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

11) учета мнения коллег, эффективного сотрудничества с коллегами;

12) делегирования полномочий подчиненным;

13) стимулирования достижения результатов;

14) в области информационно-коммуникационных технологий:

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет,
- работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных,
- подготовки презентаций,
- использования графических объектов в электронных документах,
- управления электронной почтой.

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

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

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

16. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента общественной безопасности Свердловской области.

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

18. Исходя из задач и функций отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента на государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) организация деятельности отдела (распределение обязанностей между работниками отдела, обеспечение разработки должностных регламентов и должностных инструкций, внесение дополнений и изменений в Положение об отделе);

2) руководство работой работников отдела;

3) подготовка предложений в планы работы Департамента (квартальные, годовые), разработка планов работы отдела;

4) разработка проектов нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Департамента по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5) участие в организации проведения конкурсов, квалификационных экзаменов, аттестаций для поступления на государственную гражданскую службу Свердловской области и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

6) согласование правовых актов Департамента и иных документов в целях обеспечения правового оформления управленческих решений, принимаемых в Департаменте в пределах компетенции отдела;

7) организация и проведение проверок в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Свердловской области в соответствии с порядком, утверждаемым Правительством Свердловской области;

8) по поручению директора Департамента, заместителя директора Департамента обеспечение представления интересов Департамента 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, относящихся к компетенции Департамента;

9) по поручению директора Департамента, заместителя директора Департамента осуществление претензионно-исковой работы;

10) сбор и анализ законодательства Российской Федерации и Свердловской области, нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Департамента по вопросам, относящимся к компетенции отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

11) организация правового просвещения государственных гражданских служащих отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента по вопросам предупреждения и профилактики коррупционных и иных правонарушений на государственной гражданской службе;

12) участие в работе комиссий Департамента в качестве члена комиссий и по поручению директора Департамента в работе рабочих групп в качестве представителя Департамента;

13) подготовка отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

14) по поручению директора Департамента подготовка и обобщение предложений по совершенствованию и повышению эффективности деятельности отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

15) организация и проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений среди государственных гражданских служащих Свердловской области в отделе по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

16) организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Департамента в пределах компетенции отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента для

размещения на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

17) обеспечение сохранности служебных документов и своевременного и правильного ведения дел в соответствии с номенклатурой дел Департамента;

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

19) по поручению директора Департамента рассмотрение и подготовка ответов на обращения граждан, на запросы органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, общественных объединений, организаций и должностных лиц по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

20) исполнение иных поручений директора Департамента, заместителя директора Департамента, данных в пределах их компетенции по замещаемой должности, по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего.

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

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

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

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

В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

- 1) самостоятельно решать вопросы, в пределах компетенции по должности;
- 2) вносить предложения директору Департамента, заместителю директора Департамента по совершенствованию деятельности отдела по надзору в сфере

защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента, эффективности работы Департамента, его структурных подразделений, по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

3) разрабатывать проекты нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Департамента и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

4) запрашивать и получать в установленном порядке документы и информацию органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, территориальных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и организаций, расположенных на территории Свердловской области, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5) принимать участие в служебных совещаниях, проводимых директором Департамента и его заместителем;

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

7) в пределах своей компетенции пользоваться информационными банками данных;

8) организовывать взаимодействие отдела со структурными подразделениями Департамента, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, территориальными федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, Уральским региональным центром МЧС России, Главным управлением МЧС России по Свердловской области и организациями, расположенными на территории Свердловской области, по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

9) подписывать документы, исходящие из отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:

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

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

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

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

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

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Департаменту общественной безопасности Свердловской области и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

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

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

1) текущей деятельности отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

2) обеспечения исполнения утвержденных директором Департамента, заместителем директора Департамента планов, графиков, программ мероприятий и т.д.;

3) формирования предложений по организации работы по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, по исполнению полномочий отдела и поручений директора Департамента;

4) подготовки информационных, аналитических и методических материалов и иных документов по вопросам, входящим в полномочия отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента в пределах компетенции государственного гражданского служащего;

5) формирования и ведения дел в соответствии с номенклатурой дел Департамента и обеспечения сохранности служебных документов;

6) подготовки экспертных заключений при участии в работе комиссий Департамента в качестве члена комиссий и по поручению директора Департамента при участии в работе рабочих групп в качестве представителя Департамента;

7) подготовки отчетов отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента об исполнении нормативных правовых актов Свердловской области и планов деятельности отдела;

8) сбора и анализа документов и информации, необходимых для подготовки ответов на обращения граждан, запросы органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, территориальных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Главного управления МЧС России по Свердловской области, общественных объединений, и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента.

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

25. В пределах функциональной компетенции государственный гражданский служащий принимает участие в подготовке проектов нормативных

правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, информационного, обеспечения подготовки соответствующих документов.

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

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

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

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

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

- 1) директором Департамента;
- 2) заместителем директора Департамента;
- 3) начальниками отделов Департамента;
- 4) государственными гражданскими служащими отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;
- 5) государственными гражданскими служащими Администрации Губернатора Свердловской области, Аппарата Правительства Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области;
- 6) со структурными подразделениями Департамента, органами государственной власти Свердловской области, органами местного

самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, территориальными федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, Уральским региональным центром МЧС России, Главным управлением МЧС России по Свердловской области и организациями, расположенными на территории Свердловской области, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7) гражданами, организациями и должностными лицами.

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

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

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

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

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

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

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

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

33. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1) количество выполненных работ;

2) качество выполненных работ;

3) сложность выполненных работ;

4) соблюдение сроков выполнения работ.

34. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

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

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

Департамента общественной
безопасности Свердловской области

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

К приказу
Департамента общественной безопасности
Свердловской области
от 12.07.2016 № 144

Приложение № _____
к Административному регламенту
Департамента общественной безопасности
Свердловской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор Департамента
Общественной безопасности
Свердловской области

_____ 20 _____ года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента общественной безопасности Свердловской области

1. Общие положения

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

2. Должность главного специалиста отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее – Департамент) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым указом Губернатора Свердловской области от 5 мая 2005 года № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе

должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Государственному гражданскому служащему Свердловской области, замещающему должность главного специалиста отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента (далее – государственный гражданский служащий), классный чин государственной гражданской службы Свердловской области присваивается в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

5. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента.

6. В случае временного отсутствия государственного гражданского служащего его замещает лицо, назначаемое директором Департамента по представлению начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента.

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

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

иные нормативные правовые акты, касающиеся деятельности государственного гражданского служащего.

9. Государственный гражданский служащий выполняет задачи и функции, возложенные на отдел по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в соответствии с Положением о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области.

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

10. В соответствии со статьёй 12 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственный гражданский служащий должен иметь высшее образование.

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

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

13. Государственный гражданский служащий должен знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 3) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 4) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 5) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 6) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 7) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 8) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 9) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 10) Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 12) Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 13) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- 14) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 15) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 16) Федеральный закон от 21 июля 1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- 17) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 18) Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- 19) Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- 20) Устав Свердловской области;
- 21) Областной закон от 4 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;
- 22) Областной закон от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;
- 23) Областной закон от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;
- 24) Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года № 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области»;
- 25) Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области»;
- 26) Закон Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;
- 27) Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;
- 28) постановление Правительства Свердловской области от 30.06.2015 № 555-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области»;
- 29) Положение о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административный регламент Департамента общественной безопасности Свердловской области, Служебный распорядок Департамента общественной безопасности Свердловской области, Положение об отделе по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента общественной безопасности Свердловской области, настоящий должностной регламент;
- 30) Правила оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области;
- 31) Инструкцию по делопроизводству в Департаменте общественной безопасности Свердловской области;
- 32) структуру органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;

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

34) в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), составляющих базовый уровень профессиональных знаний:

аппаратного и программного обеспечения,

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

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

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

36) основы делопроизводства;

37) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

38) современные формы и методы работы по осуществлению надзорных функций в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, порядок проведения мероприятий по контролю за выполнением требований в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций.

14. Государственный гражданский служащий должен иметь следующие навыки:

1) уверенного применения в практической деятельности законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

2) подготовки и разработки проектов нормативных правовых актов Свердловской области и правовых актов Департамента по вопросам, относящимся к компетенции отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

3) обеспечения юридического сопровождения управленческой и административно-хозяйственной деятельности отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

4) проведения юридической и антикоррупционной экспертизы подготавливаемых отделом по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента проектов правовых актов;

5) представления интересов Департамента в Федеральной антимонопольной службе, судах различной юрисдикции, правоохранительных, надзорных органах, а также органах государственной власти, общественных и других организациях при рассмотрении правовых вопросов, входящих в компетенцию отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

6) организации и обеспечения выполнения поставленных руководством задач;

7) эффективного планирования служебного времени;

8) анализа и прогнозирования деятельности в сфере вопросов, входящих в компетенцию государственного гражданского служащего;

9) использования опыта и мнения коллег по сбору и систематизации информации в сфере вопросов, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

10) оперативного принятия и реализации решений в пределах компетенции государственного гражданского служащего;

11) расстановки приоритетов;

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

13) в области информационно-коммуникационных технологий:

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

работы в оперативной системе в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных,

подготовки презентаций,

использования графических объектов в электронных документах,

управления электронной почтой;

15) подготовки деловой документации;

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

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

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

15. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента.

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

17. Исходя из задач и функций отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента на государственного гражданского служащего возлагается следующие должностные обязанности:

1) участие в разработке планов работы Департамента по вопросам, входящим в компетенцию отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

2) разработка проектов нормативных правовых актов Свердловской области и правовых актов Департамента по вопросам, входящим в компетенцию отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

3) осуществление правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов Свердловской области и правовых актов Департамента, договоров, государственных контрактов, по вопросам сферы деятельности отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

4) разработка проектов договоров, государственных контрактов, соглашений по вопросам, входящим в компетенцию отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

5) по поручению директора Департамента, заместителя директора Департамента, начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента обеспечение представления интересов Департамента в 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, относящихся к компетенции отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

6) по поручению директора Департамента, заместителя директора Департамента, начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента осуществление претензионно-исковой работы;

7) по поручению директора Департамента рассмотрение писем, заявлений и жалоб граждан по вопросам, входящим в компетенцию гражданского служащего, подготовка на них ответов;

8) по поручению начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента обеспечение подготовки проектов нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Департамента по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, и анализа действующего законодательства;

9) консультирование по правовым вопросам, входящим в компетенцию отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента государственных гражданских служащих и работников Департамента, граждан;

10) участие в работе комиссий Департамента в качестве члена комиссий;

11) осуществление правового, справочно-информационного сопровождения деятельности структурных подразделений Департамента в пределах компетенции отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

12) обеспечение сохранности служебных документов, своевременное и правильное ведение дел в соответствии с номенклатурой, утверждённой в Департаменте;

13) подготовка ответов на запросы органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, федеральных органов государственной

власти, общественных объединений, организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

14) исполнение иных поручений директора Департамента, заместителя директора Департамента, начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента, данных в пределах их компетенции по замещаемой должности.

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

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

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

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

Исходя из установленных полномочий, государственный гражданский служащий имеет право:

- 1) самостоятельно решать вопросы, в пределах компетенции по должности;
- 2) вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию деятельности отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

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

4) запрашивать по поручению директора Департамента, заместителя директора Департамента, начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента и получать в установленном порядке информацию, документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей и обеспечения деятельности Департамента;

5) принимать участие в служебных совещаниях, проводимых директором Департамента и его заместителем;

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

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

8) организовывать взаимодействие Департамента с органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, организациями в пределах компетенции по должности.

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

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

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

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

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

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

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

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

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:

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

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

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

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

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

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

1) текущей деятельности отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

2) обеспечения исполнения утвержденных директором Департамента планов, графиков, программ мероприятий и т.д.;

3) подготовки предложений по организации работы в целях исполнения конкретных поручений директора Департамента, заместителя директора Департамента, начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

4) подготовки информационных, аналитических и методических материалов и иных документов в целях исполнения должностных обязанностей;

5) подготовки экспертных заключений при участии в работе комиссий Департамента в качестве члена комиссий и по поручению директора Департамента при участии в работе рабочих групп в качестве представителя Департамента;

6) подготовки отчетов об исполнении нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Департамента, текущей деятельности по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

7) сбора и анализа документов, материалов, информации по направлениям деятельности, в том числе требующихся для подготовки полного и компетентного ответа на обращения граждан, на запросы органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, общественных объединений и организаций

по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

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

9) реализации и применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области, Положения о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административного регламента Департамента общественной безопасности Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего.

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

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

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

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

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

26. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Департамента и иных государственных органов

Свердловской области, другими гражданами, а также с организациями определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области и настоящим должностным регламентом.

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

- 1) директором Департамента;
- 2) заместителем директора Департамента;
- 3) начальниками отделов Департамента;
- 4) главным и ведущим специалистами отдела правовой работы, государственной гражданской службы и кадров, главными и ведущими специалистами структурных подразделений Департамента;

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

- 6) гражданами и организациями.

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

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

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

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

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

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

31. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной

гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Департаментом задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

32. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

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

33. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

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

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела надзора
в области защиты населения
и территорий от чрезвычайных
ситуаций Департамента общественной
безопасности Свердловской области

(подпись)

«__» _____ 20__ года

К приказу
Департамента общественной безопасности
Свердловской области
от 12.08.2016 № 144

Приложение № _____
к Административному регламенту
Департамента общественной безопасности
Свердловской области

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
Общественной безопасности
Свердловской области

_____ 20 ____ года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента общественной безопасности Свердловской области

1. Общие положения

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

2. Должность главного специалиста отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее – Департамент) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым указом Губернатора Свердловской области от 5 мая 2005 года № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе

должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Государственному гражданскому служащему Свердловской области, замещающему должность главного специалиста отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий), классный чин государственной гражданской службы Свердловской области присваивается в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

5. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента.

6. В случае временного отсутствия государственного гражданского служащего его замещает лицо, назначаемое директором Департамента по представлению начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента.

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

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

иные нормативные правовые акты, касающиеся деятельности государственного гражданского служащего.

9. Государственный гражданский служащий выполняет задачи и функции, возложенные на отдел по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в соответствии с Положением о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области.

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

10. В соответствии со статьёй 12 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственный гражданский служащий должен иметь высшее образование.

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

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

13. Государственный гражданский служащий должен знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 3) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 5) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 6) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 8) Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 12) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

14) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

15) Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

16) Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

17) Устав Свердловской области;

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

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

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

21) Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года № 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области»;

22) Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области»;

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

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

25) постановление Правительства Свердловской области от 30.06.2015 № 555-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

26) Положение о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административный регламент Департамента общественной безопасности Свердловской области, Служебный распорядок Департамента общественной безопасности Свердловской области, Положение об отделе по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента, настоящий должностной регламент;

27) Правила оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области;

28) Инструкцию по делопроизводству в Департаменте;

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

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

31) в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), составляющих базовый уровень профессиональных знаний:

аппаратного и программного обеспечения,

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

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

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

33) основы делопроизводства;

34) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

35) современные формы и методы работы по осуществлению надзорных функций в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, порядок проведения мероприятий по контролю за выполнением требований в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций.

14. Государственный гражданский служащий должен иметь следующие навыки:

1) уверенного применения в практической деятельности законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

2) подготовки и разработки проектов нормативных правовых актов Свердловской области и правовых актов Департамента по вопросам, относящимся к компетенции отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

3) осуществления полномочий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований и невыполнения мероприятий в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера субъектами надзора;

4) осуществления разъяснительной работы по применению законодательства Российской Федерации о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, дачи разъяснений по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) обоснования законности своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представления интересов Департамента в Федеральной антимонопольной службе, правоохранительных, надзорных органах, а также органах государственной власти, общественных и других организациях при рассмотрении правовых вопросов, входящих в компетенцию отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

7) организации и обеспечения выполнения поставленных руководством задач;

8) эффективного планирования служебного времени;

9) анализа и прогнозирования деятельности в сфере вопросов, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

10) использования опыта и мнения коллег по сбору и систематизации информации в сфере вопросов, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

11) оперативного принятия и реализации решений в пределах компетенции государственного гражданского служащего;

12) расстановки приоритетов;

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

14) в области информационно-коммуникационных технологий:

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

работы в оперативной системе в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных,

подготовки презентаций,

использования графических объектов в электронных документах,

управления электронной почтой;

15) подготовки деловой документации;

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

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

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

15. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента.

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

17. Исходя из задач и функций отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента на государственного гражданского служащего возлагается следующие должностные обязанности:

1) участие в разработке планов работы Департамента по вопросам, входящим в компетенцию отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

2) осуществление надзорных полномочий путем:

подготовки и проведения плановых проверок соблюдения требований законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территориях управленческих округов Свердловской области в соответствии

с утвержденным приказом Департамента на основе Плана проверок на определенный календарный год;

подготовки и проведения внеплановых проверок соблюдения требований законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Свердловской области в соответствии с утвержденным приказом Департамента;

3) в случае выявления при проведении проверки нарушений, выдача предписаний об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда;

4) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных ст.20.6 КоАП РФ с учетом порядка, установленного подпунктом 7 пункта 2 статьи 28.3 КоАП РФ;

5) разработка проектов нормативных правовых актов Свердловской области и правовых актов Департамента по вопросам, входящим в компетенцию отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

6) по поручению директора Департамента, заместителя директора Департамента, начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента обеспечение представления интересов Департамента в правоохранительных, надзорных органах, а также органах государственной власти Свердловской области, органах местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, общественных и других организациях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

7) по поручению директора Департамента, заместителя директора Департамента, начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента рассмотрение писем, заявлений и жалоб граждан по вопросам, входящим в компетенцию гражданского служащего, подготовка на них ответов;

8) по поручению начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента обеспечение подготовки проектов нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Департамента по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, и анализа действующего законодательства;

9) консультирование по вопросам, входящим в компетенцию отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента государственных гражданских служащих и работников Департамента, граждан;

10) участие в работе комиссий Департамента в качестве члена комиссий;

11) осуществление правового, справочно-информационного сопровождения деятельности структурных подразделений Департамента общественной

безопасности Свердловской области в пределах компетенции отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

12) обеспечение сохранности служебных документов, своевременное и правильное ведение дел в соответствии с номенклатурой, утверждённой в Департаменте;

13) подготовка ответов на запросы органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, федеральных органов государственной власти, общественных объединений, организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;

14) исполнение иных поручений директора Департамента, заместителя директора Департамента, начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента, данных в пределах их компетенции по замещаемой должности.

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

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

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

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

Исходя из установленных полномочий, государственный гражданский служащий имеет право:

- 1) самостоятельно решать вопросы, в пределах компетенции по должности;
- 2) вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию деятельности отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

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

4) запрашивать по поручению директора Департамента, заместителя директора Департамента, начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента и получать в установленном порядке информацию, документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей и обеспечения деятельности Департамента;

5) принимать участие в служебных совещаниях, проводимых директором Департамента и его заместителем;

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

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

8) организовывать взаимодействие Департамента с органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, организациями в пределах компетенции по должности.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:
 - прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);
 - появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
 - совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

- 1) текущей деятельности отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;
- 2) обеспечения исполнения утвержденных директором Департамента планов, графиков, программ мероприятий и т.д.;
- 3) подготовки предложений по организации работы в целях исполнения конкретных поручений директора Департамента, заместителя директора Департамента, начальника отдела по надзору в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента;
- 4) подготовки информационных, аналитических и методических материалов и иных документов в целях исполнения должностных обязанностей;
- 5) подготовки экспертных заключений при участии в работе комиссий Департамента в качестве члена комиссий и по поручению директора Департамента при участии в работе рабочих групп в качестве представителя Департамента;

6) подготовки отчетов об исполнении нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Департамента, текущей деятельности по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

7) сбора и анализа документов, материалов, информации по направлениям деятельности, в том числе требующихся для подготовки полного и компетентного ответа на обращения граждан, на запросы органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, общественных объединений и организаций по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

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

9) реализации и применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области, Положения о Департаменте общественной безопасности Свердловской области, Административного регламента Департамента общественной безопасности Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) директором Департамента;
- 2) заместителем директора Департамента;
- 3) начальниками отделов Департамента;
- 4) главным и ведущим специалистами отдела правовой работы, государственной гражданской службы и кадров, главными и ведущими специалистами структурных подразделений Департамента;
- 5) государственными гражданскими служащими Администрации Губернатора Свердловской области, Аппарата Правительства Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

6) гражданами и организациями.

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

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

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

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

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

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

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

32. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

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

33. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

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

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по надзору
в сфере защиты населения
и территорий от чрезвычайных
ситуаций Департамента общественной
безопасности Свердловской области

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Директору Департамента
общественной безопасности
Свердловской области

А.В. Клешнину

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта приказа Департамента общественной безопасности Свердловской области «О внесении изменений в приказ Департамента общественной безопасности Свердловской области от 07.09.2012 № 83 «Об утверждении Административного регламента Департамента общественной безопасности Свердловской области»

Отделом правовой работы, государственной гражданской службы и кадров в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» 01 июля 2016 года проведена антикоррупционная экспертиза проекта приказа Департамента общественной безопасности Свердловской области «О внесении изменений в приказ Департамента общественной безопасности Свердловской области от 07.09.2012 № 83 «Об утверждении Административного регламента Департамента общественной безопасности Свердловской области» в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

В представленном проекте приказа коррупциогенные факторы не выявлены.

Начальник отдела правовой
работы, государственной
гражданской службы и кадров



Д.М. Дайнов