



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

16.04.2021

№ 148

г. Екатеринбург

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

В соответствии с Областным законом от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» и приказом Министерства общественной безопасности Свердловской области от 15.04.2021 № 142 «Об организационно-штатных мероприятиях в Министерстве общественной безопасности Свердловской области и утверждении штатного расписания Министерства общественной безопасности Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент Министерства общественной безопасности Свердловской области, утвержденный приказом Министерства общественной безопасности Свердловской области от 20.01.2017 № 4 «Об утверждении Административного регламента Министерства общественной безопасности Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2017, 21 февраля, № 11582) с изменениями, внесенными приказами Министерства общественной безопасности Свердловской области от 07.06.2017 № 197, от 25.08.2017 № 274, от 26.04.2018 № 121, от 24.08.2018 № 223, от 30.01.2019 № 14, от 04.07.2019 № 272, от 07.10.2019 № 362, от 28.12.2019 № 425, от 07.04.2020 № 107, от 13.04.2020 № 115, от 23.04.2020 № 123, от 14.10.2020 № 315 и от 11.02.2021 № 52 следующие изменения:

- 1) исключить приложение № 23-1;
- 2) дополнить приложением № 31-2 (прилагается).

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

Министр общественной безопасности
Свердловской области

А.Н. Кудрявцев

Приложение
к приказу Министерства общественной
безопасности Свердловской области
от 16.04.2011 № 148

Приложение № 31-2
к Административному регламенту
Министерства общественной безопасности
Свердловской области

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста отдела по обеспечению деятельности
в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий
Министерства общественной безопасности Свердловской области

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Министерства общественной безопасности Свердловской области, Положением об отделе по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

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

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

1) в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий;

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

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

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

обеспечение при проведении публичных мероприятий бесперебойного функционирования Министерства;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства общественной безопасности Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела защиты населения и территорий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

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

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

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

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

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

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

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

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устава Свердловской области;

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

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

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

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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

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

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

Федеральный закон от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;

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

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

Закон Свердловской области от 15.06.2015 № 49-ОЗ «О регулировании отдельных отношений связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Свердловской области»;

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

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

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

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

1) организовывать взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, организациями и общественными объединениями по вопросам организации обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении публичных мероприятий на территории Свердловской области;

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

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

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

5) вести исковую и претензионную работу.

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

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

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

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

19. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

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

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

3) подготовка еженедельных и ежемесячных отчетов о проведенных публичных мероприятиях в г. Екатеринбурге и Свердловской области;

4) формирование и ведение базы данных по принятым уведомлениям о проведении публичных мероприятий в г. Екатеринбурге и Свердловской области;

5) формирование и ведение базы данных статистической отчетности о проведенных публичных мероприятиях в г. Екатеринбурге и Свердловской области;

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

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

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

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

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

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

12) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области, Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области осуществление претензионно-исковой работы по вопросам, входящим в компетенцию отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий и работе с объединениями, участвующими в охране общественного порядка Министерства общественной безопасности Свердловской области;

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

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

15) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области, Заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области, начальника отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности

Свердловской области рассмотрение устных и письменных обращений граждан, поступивших в отдел, и подготовка ответов для направления заявителям в установленный законом срок;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области.

22. Государственный гражданский служащий:

1) несет 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 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 несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

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

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

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

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

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

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

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

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать

управленческие и иные решения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) Административным регламентом Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта государственного управления;

2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;

3) новизна работ;

4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен:

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года