



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

21.10.2021

№ 379

г. Екатеринбург

**О внесении 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»**

В соответствии с Областным законом от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» и приказами Министерства общественной безопасности Свердловской области от 12.07.2021 № 253 «Об организационно-штатных мероприятиях в Министерстве общественной безопасности Свердловской области и утверждении штатного расписания Министерства общественной безопасности Свердловской области», от 20.08.2021 № 314 «О внесении изменений в положения об отделе профилактики правонарушений и отделе организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области, утвержденные приказом от 04.10.2019 № 357»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение № 12-1 к Административному регламенту Министерства общественной безопасности Свердловской области, утвержденному приказом Министерства общественной безопасности Свердловской области от 20.01.2017 № 4 «Об утверждении Административного регламента Министерства общественной безопасности Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2017, 21 февраля, № 11582) с изменениями, внесенными приказами Министерства общественной безопасности Свердловской области от 07.06.2017 № 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, от 11.02.2021 № 52, от 16.04.2021 № 148, от 09.07.2021 № 251 и от 13.09.2021 № 334 изложив его в новой редакции (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

к приказу Министерства
общественной безопасности
Свердловской области
от 21.10.2021 № 379

Приложение № 12-1
к Административному регламенту
Министерства общественной
безопасности Свердловской области

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
заместителя начальника отдела организационной и правовой работы
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 организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области.

2. Должность заместителя начальника отдела организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05 мая 2005 года № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к ведущей 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: в сфере государственного управления.

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

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

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

1) разработка проектов правовых актов Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Министерства общественной безопасности Свердловской области;

2) разработка правовых актов (приказов) по вопросам, входящим в компетенцию Министерства общественной безопасности Свердловской области;

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

4) обеспечение доступа к информации о деятельности Министерства общественной безопасности Свердловской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

5) обеспечение в пределах своей компетенции защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиты сведений, составляющих государственную тайну в соответствии с возложенными на Министерство общественной безопасности Свердловской области задачами и в пределах своей компетенции.

6) участие в организации и обеспечении мобилизационной подготовки и мобилизации в Министерстве общественной безопасности Свердловской области, в мирное и в военное время;

7) участие в разработке мобилизационного плана экономики Свердловской области;

8) организация и обеспечение воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Министерстве общественной безопасности Свердловской области.

6. 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.

7. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области, также подчиняется Министру общественной безопасности Свердловской области, либо лицу, исполняющему его обязанности.

8. Государственному гражданскому служащему Свердловской области, замещающему должность заместителя начальника отдела организационной и правовой работы 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.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» и 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 организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

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

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

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

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

Федерального закона от 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;

управленческими умениями:

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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:

Кодексы Российской Федерации;

Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 года № 1-ФКЗ «О военном положении»;

Федеральный закон от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении положения о воинском учете»;

постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

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

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

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

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

4) знанием в сфере обеспечения мобилизационной подготовки в государственном органе;

5) знанием в сфере обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации;

6) знанием основ организации делопроизводства в органе государственной власти.

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

1) организовывать взаимодействие с государственными структурами по вопросам разработки и издания правовых актов (приказов) по вопросам, входящим в компетенцию Министерства общественной безопасности Свердловской области, технической защиты информации, мобилизационной подготовки;

2) подготавливать документы, аналитические справки по вопросам планирования деятельности Министерства, технической защиты информации, мобилизационной подготовки;

3) уметь работать со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) проводить служебные расследования по фактам нарушения режима секретности.

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

17. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, руководящие, координирующие, аналитические функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом организационной и правовой работы 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) участие в организации, планировании, координации и контроле деятельности государственных гражданских служащих отдела организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области;

2) подготовка предложений в планы работы Министерства общественной безопасности Свердловской области (квартальные, годовые), разработка планов работы отдела организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) осуществление контроля за планированием и проведением мобилизационной подготовки в Министерстве общественной безопасности Свердловской области;

4) осуществление контроля выполнения мероприятий по защите информации в Министерстве общественной безопасности Свердловской области;

5) разработка проектов нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области;

6) согласование правовых актов Министерства общественной безопасности Свердловской области и иных документов в целях обеспечения правового оформления управленческих решений, принимаемых в Министерстве общественной безопасности Свердловской области;

7) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области, начальника отдела организационной и правовой работы обеспечение представления интересов Министерства общественной безопасности Свердловской области в территориальных федеральных органах исполнительной власти в Свердловской области, 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 Министерства;

8) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области и начальника отдела организационной и правовой работы осуществление сбора и анализа законодательства Российской Федерации и Свердловской области, нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Министерства общественной безопасности Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства общественной безопасности Свердловской области;

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

10) подготовка отчетов, информационно-аналитических материалов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области;

11) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области и начальника отдела организационной и правовой работы подготовка и обобщение предложений по совершенствованию и повышению эффективности деятельности Министерства общественной безопасности Свердловской области;

12) участие в работе по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства общественной безопасности Свердловской области для размещения на официальном сайте Министерства общественной безопасности Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

11) участие в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в отделе организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области;

12) подготовка предложений по повышению квалификации государственных гражданских служащих отдела организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области;

13) обеспечение внесения изменений и дополнений в положение об отделе организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области, в должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области, в соответствии с полномочиями и структурой Министерства общественной безопасности Свердловской области;

14) своевременное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, поступивших в отдел организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области, и подготовка ответов для направления заявителям в установленный законом срок;

15) осуществление контроля исполнения документов, поступивших для исполнения в отдел организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области, и принятие мер по предупреждению и устранению случаев несоблюдения контрольных сроков их исполнения;

16) по поручению Министра общественной безопасности Свердловской области и начальника отдела организационной и правовой работы подготовка и обобщение предложений по совершенствованию и повышению эффективности деятельности отдела организационной и правовой работы 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) осуществление функций секретаря коллегии Министерства общественной безопасности Свердловской области;

19) исполнение иных поручений Министра общественной безопасности Свердловской области и начальника отдела организационной и правовой работы, 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;

2) проводить с государственными гражданскими служащими отдела организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области совещания; принимать участие в служебных совещаниях, проводимых Министром общественной безопасности Свердловской области и Заместителем Министра общественной безопасности Свердловской области;

3) в установленном порядке вносить Министру общественной безопасности Свердловской области 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 организационной и правовой работы 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 сведений, составляющих

государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения 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: разработки правовых актов (приказов) по вопросам,

входящим в компетенцию Министерства общественной безопасности Свердловской области, 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) организации, планирования, координации и контроля деятельности государственных гражданских служащих отдела организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области;

2) подготовки предложений в текущие планы работы и отчеты о работе отдела организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области;

3) осуществления контроля за сроками исполнения поручений, в том числе при подготовке нормативных правовых актов Свердловской области, ответов на обращения граждан и организаций государственными гражданскими служащими отдела организационной и правовой работы 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: разработки правовых актов (приказов) по вопросам, входящим в компетенцию Министерства общественной безопасности Свердловской области, осуществления мониторинга законодательства Свердловской области и мониторинга практики его применения в установленной сфере деятельности; защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиты сведений, составляющих государственную тайну.

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 внесения изменений и дополнений в положение об отделе организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области, в должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела, в соответствии с полномочиями и структурой Министерства общественной безопасности Свердловской области.

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

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 организационной и правовой работы 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 20 настоящего должностного регламента, с:

1) Министром общественной безопасности Свердловской области, в части внесения предложений по реализации полномочий, осуществляемых Министерством общественной безопасности Свердловской области, представление Министру общественной безопасности Свердловской области сведений о результатах реализации решений, возложенных на отдел организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области;

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

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

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

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:

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