

УТВЕРЖДАЮ
Министр регионального развития
Пермского края

«21» _____ П.И. Блусь
2011 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Пермского края главного специалиста
отдела мониторинга территорий управления выездной работы и оперативного
взаимодействия с муниципальными образованиями Министерства регионального
развития Пермского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должность главного специалиста отдела мониторинга территорий управления выездной работы и оперативного взаимодействия с муниципальными образованиями Министерства регионального развития Пермского края (далее – главный специалист) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пермского края относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Пермского края категории «специалисты».

1.2. Главный специалист назначается на должность министром регионального развития Пермского края (далее – министр) по представлению начальника отдела мониторинга территорий управления выездной работы и оперативного взаимодействия с муниципальными образованиями Министерства регионального развития Пермского края (далее – начальник отдела) и подчиняется непосредственно начальнику отдела, в случае временного отсутствия главного специалиста исполнение его должностных обязанностей возлагается на консультанта отдела мониторинга территорий (далее - отдел) управления выездной работы и оперативного взаимодействия с муниципальными образованиями (далее - управление) Министерства регионального развития Пермского края (далее – Министерство) путем возложения обязанностей, в порядке, установленном трудовым законодательством.

1.3. В своей деятельности главный специалист руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Пермской области, Пермского края, Коми-Пермяцкого автономного округа, указами и распоряжениями губернатора края, постановлениями и распоряжениями Правительства Пермского края, распоряжениями председателя Правительства Пермского края, приказами Министерства, Положением о Министерстве, Положением об управлении, Положением об отделе, служебным контрактом и настоящим должностным регламентом.

1.4. Деятельность главного специалиста носит разъездной характер работы.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. На должность главного специалиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, относящееся к специальностям или направлениям подготовки: «Экономика и управление», «Гуманитарные науки, «Социология» без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы и стажу (опыту) работы по специальности.

2.2. Для исполнения должностных обязанностей главный специалист должен знать и уметь применять: Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Пермского края, законы Пермской области,

Пермского края, Коми-Пермяцкого автономного округа, указы и распоряжения губернатора края, постановления и распоряжения Правительства Пермского края;

организацию государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и в Пермском крае, направления реформы местного самоуправления, основы законодательного процесса в Российской Федерации и Пермском крае;

обладать навыками: проведения анализа и обобщения информации; составления отчетной документации; владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией; коммуникации; кооперации, конструктивной критики; делового письма, владения специальной терминологией; владения компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением (основных офисных программ Microsoft Office: Word, Excel, Project, Outlook Express, Internet Explorer; информационно-поисковой системы «Консультант Плюс», системы электронного документооборота).

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Главный специалист:

3.1. Исполняет основные обязанности государственного гражданского служащего, предусмотренные статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.2. Работает с обращениями граждан, проживающих в муниципальных образованиях Пермского края.

3.3. Работает с обращениями органов государственной власти и органов местного самоуправления по проблемам социально-экономического развития муниципальных образований.

3.4. Организует в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.5. Выполняет иные функции и поручения начальника отдела в соответствии с Положением об отделе, Положением об управлении, задачами и функциями Министерства.

4. ПРАВА

Главный специалист:

4.1. Обладает основными правами государственного гражданского служащего, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также имеет право:

4.2. Представлять государственный орган Пермского края по вопросам, относящимся к его компетенции, давать указания по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.

4.4. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для исполнения должностных обязанностей главного специалиста информацию и материалы от органов исполнительной власти края, структурных подразделений Правительства Пермского края, Аппарата Правительства Пермского края, структурных подразделений Министерства регионального развития Пермского края.

4.5. Вносить предложения по направлениям деятельности Министерства, управления и отдела;

4.6. Организовывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.7. Получать законодательные и иные нормативные правовые акты, справочную литературу и периодические издания в объеме достаточном для исполнения должностных обязанностей.

4.8. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Главный специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, установленных Положениями о Министерстве, управлении, отделе; действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей; несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой; за утрату или порчу государственного имущества Пермского края, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГРАЖДАНСКИЙ СЛУЖАЩИЙ ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РЕШЕНИЯ

6.1. Главный специалист вправе самостоятельно принимать решения о выборе метода организации и выполнения поставленных задач; об отказе в приеме документов, оформленных в ненадлежащем порядке или представленных неуполномоченным лицом; о предложении заявителю обратиться к другому исполнителю или в другой государственный орган, если принятие решения по интересующему заявителя вопросу относится к их компетенции.

6.2. Главный специалист обязан самостоятельно принимать решения по визированию и подготовке проектов приказов, инструкций, протоколов, актов, заключений, писем, контрактов (договоров), соглашений, планов, отчетов, правил, осуществлению контроля за состоянием служебной дисциплины; регистрации (организации регистрации) представленных документов; заверению в пределах своей компетенции документов своей подписью с указанием даты, своей фамилии и инициалов.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГРАЖДАНСКИЙ СЛУЖАЩИЙ ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН УЧАСТВОВАТЬ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ

Главный специалист вправе принимать участие в подготовке предложений по формированию и функционированию системы оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Пермского края.

8. СРОКИ И ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ, ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

8.1. Главный специалист руководствуется установленным законодательством Российской Федерации и Пермского края сроками и процедурами подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядком согласования и принятия решений, а также соответствующими регламентами.

8.2. Иные сроки могут устанавливаться в соответствии с резолюциями министра, начальника отдела.

9. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

9.1. При исполнении своих должностных обязанностей главный специалист взаимодействует с руководителями и специалистами: Администрации губернатора края, Правительства края, исполнительных органов государственной власти края,

руководителями и специалистами Министерства, а также с иными учреждениями и организациями.

9.2. Главный специалист при осуществлении служебного взаимодействия с другими государственными гражданскими служащими, гражданами и организациями руководствуется требованиями к служебному поведению государственного гражданского служащего, содержащимися в статье 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

10. ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ГРАЖДАНАМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ В СООТВЕТСТВИИ С АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА

Государственные услуги гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом не оказывает.

11. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Показатели результативности:

Выполнение мероприятий, утвержденных планами работы, а также возложенных должностных обязанностей в соответствии с заданными объемами и сроками исполнения; отсутствие фактов совершения дисциплинарных поступков, своевременное и качественное исполнение документов и поручений руководителя.

11.2. Показатели эффективности:

Показатели эффективности служебной деятельности главного специалиста устанавливаются в соответствии с показателями эффективности деятельности отдела.

Начальник отдела мониторинга территорий управления выездной работы и оперативного взаимодействия с муниципальными образованиями Министерства регионального развития Пермского края



И.Б. Ордовер

«21» апреля 2011 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления выездной работы и оперативного взаимодействия с муниципальными образованиями Министерства регионального развития Пермского края

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 2011 г.

Начальник отдела по обеспечению деятельности Министерства регионального развития Пермского края



(подпись)

С.Ю. Сесюнин

«21» апреля 2011 г.

Государственный гражданский служащий:

Главный специалист отдела мониторинга территорий управления выездной работы и оперативного взаимодействия с муниципальными образованиями Министерства регионального развития Пермского края



(подпись)

О.Р. Устужников

(расшифровка подписи)

«20» апреля 2011 г.