

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Приокского управления
Федеральной службы по экологическому,
технологическому и атомному надзору

_____ В.Г. Челенко

" ____ " _____ 2019 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**федерального государственного гражданского служащего, замещающего
должность главного специалиста-эксперта отдела предоставления
государственных услуг, планирования и отчетности по Калужской области
Приокского управления Федеральной службы по экологическому,
технологическому и атомному надзору**

I. Общие положения

1.1 Должность федеральной государственной гражданской службы (далее гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела предоставления государственных услуг, планирования и отчетности по Калужской области (далее – отдел) Приокского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Приокское управление Ростехнадзора) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 11-3-4-011

1.2 Область профессиональной служебной деятельности (далее область деятельности) федерального государственного гражданского служащего (далее гражданский служащий): регулирование промышленности и энергетики.

1.3 Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование промышленности и энергетики.

1.4 Назначение на должность главного специалиста-эксперта и освобождение от должности осуществляется решением руководителя Приокского

управления Ростехнадзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5 Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющего его обязанности.

1.6 В период временного отсутствия главного специалиста-эксперта исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего.

II. Квалификационные требования

2.1 Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования.

2.2. Базовые квалификационные требования.

2.2.1 Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.2.2 Для должности главного специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.2.3 Базовые знания:

знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации. Законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

знания в области информационного-коммуникационных технологий;

2.2.4. Базовые умения:

соблюдать этику делового общения;

планировать и рационально использовать рабочее время;

коммуникативные умения;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

умения в области информационного-коммуникационных технологий;

2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.3.1 Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям профессионального образования):

Рекомендуемые специальности, направления подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Техносферная безопасность», «Экология и природопользование», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.3.2 Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ (часть 1 и 2);
- 2) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004г. № 190-ФЗ;
- 3) Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов";
- 4) Федеральный закон от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 5) Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 6) Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 225-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в случае аварии на опасном объекте";
- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 1998г. № 1371 "О регистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов";

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004г. № 401 "Положение о Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору";

9) Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению государственной услуги по ведению реестра заключений экспертизы промышленной безопасности, утвержденный приказом Ростехнадзора от 08 апреля 2019 г. № 141;

10) Приказ Ростехнадзора от 08 апреля 2019 г. № 140 "Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору предоставления государственной услуги по регистрации опасных производственных объектов в государственном реестре опасных производственных объектов";

11) Приказ Ростехнадзора от 25 ноября 2016г. № 495 "Об утверждении Требований к регистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов и ведению государственного реестра опасных производственных объектов".

2.3.3 Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта включают:

1) знание структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

2) знание законодательства, в том числе нормативных правовых актов, регулирующие вопросы, связанные с областью организации планирования контрольно-надзорной деятельности и вопросами предоставления государственных услуг.

порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну;

меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почтой, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах техники (компьютерах);

основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопителей, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемопередающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота.

понятие и виды электронных подписей;

условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.3.4 Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) знание и навыки работы на ПК с офисными программами и информационно-телекоммуникационной сетью "Интернет";

2) умение работать в Комплексной системе информатизации Ростехнадзора (КСИ);

Основные знания и умения по применению персонального компьютера:

- умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

- умение создавать, отправлять электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

- умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

- умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

2.3.5 Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) принципы предоставления государственных услуг;

2) требования к предоставлению государственных услуг;

3) порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

4) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

5) понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

6) права заявителей при получении государственных услуг;

7) обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

8) стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

9) понятие процедуры рассмотрения обращения граждан.

2.3.6 Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперт, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

2) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

3) проведение консультаций.

III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист-эксперт обязан:

3.1.1. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок Приокского управления Ростехнадзора;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

сообщать руководителю управления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

соблюдать общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президентом Российской Федерации от 12 августа 2002г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2009, №29 ст.3658) (далее Указ Президента № 885);

3.1.2. Главный специалист-эксперт обязан:

- Оказывать предоставление государственной услуги по регистрации опасных производственных объектов в государственном реестре опасных производственных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и в рамках полномочий отдела.

При предоставлении государственной услуги осуществлять следующие административные процедуры:

формирование и направление межведомственных запросов;

предварительное рассмотрение заявления и комплекта документов и принятие решения по результатам предварительного рассмотрения;

При наличии оснований для отказа по результатам предварительного рассмотрения заявления и комплекта документов осуществлять подготовку уведомления об отказе по результатам предварительного рассмотрения заявления и комплекта документов с обоснованием причины отказа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

рассмотрение заявления и документов и принятие решения по результатам рассмотрения;

При рассмотрении заявления и документов и принятии решения о соответствии заявления и комплекта документов по результатам рассмотрения организовывать работу со структурными подразделениями Управления и территориальными органами Ростехнадзора, осуществляющими надзор за регистрируемым объектом, для подготовки решения о полноте и правильности проведения идентификации опасного производственного объекта и возможности регистрации (внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, исключении) опасного производственного объекта, а также определения вида надзора, осуществляемого на опасном производственном объекте.

оформление результата предоставления государственной услуги;

оформление документов для возврата, представленных для предоставления государственной услуги, по заявлению о прекращении предоставления государственной услуги;

исправление допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

формирование, ведение и хранение регистрационных дел в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

По результатам предоставления государственной услуги оформлять документы:

- 1) свидетельство о регистрации;
- 2) сведения, характеризующие опасный производственный объект;
- 3) уведомление об отказе по результатам предварительного рассмотрения заявления и комплекта документов;
- 4) уведомление об отказе в регистрации опасного производственного объекта в Реестре;
- 5) уведомление об исключении опасного производственного объекта из Реестра;
- 6) уведомление об отказе в исключении опасного производственного объекта из Реестра;
- 7) переоформленное свидетельство о регистрации опасного производственного объекта в Реестре в связи с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок;
- 8) уведомление об отказе в переоформлении бланка свидетельства о регистрации опасного производственного объекта в Реестре в связи с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок;
- 9) уведомление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре;
- 10) уведомление об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре;
- 11) уведомление о внесении изменений в сведения, связанные с исключением опасного производственного объекта из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации;
- 12) уведомление об отказе во внесении изменений в сведения, связанные с исключением опасного производственного объекта из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации;
- 13) дубликат бланка свидетельства о регистрации опасного производственного объекта в Реестре;

14) уведомление об отказе в выдаче дубликата бланка свидетельства о регистрации опасного производственного объекта в Реестре;

15) выписка о зарегистрированных в Реестре опасных производственных объектах и заявителях либо справки об отсутствии запрашиваемых сведениях;

16) отказ в предоставлении выписки о зарегистрированных в Реестре опасных производственных объектах;

17) уведомление о прекращении предоставления государственной услуги по инициативе заявителя.

Формировать и вести электронный реестр территориального раздела опасных производственных объектов.

- Вести учет использованных бланков свидетельств о регистрации ОПО и приложений к ним, лицензий и приложений к ним, разрешений.

- Готовить письма, справки, отчеты и другую информацию по вопросам регистрации опасных производственных объектов в государственном реестре опасных производственных объектов в рамках полномочий отдела.

- Оказывать предоставление государственной услуги по ведению реестра заключений экспертизы промышленной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации и в рамках полномочий Отдела.

Формировать и вести электронную базу реестра заключений экспертизы промышленной безопасности, в том числе:

- формировать и направлять межведомственные запросы;

- вносить заключения экспертизы промышленной безопасности в Реестр заключений экспертизы промышленной безопасности;

- оформлять уведомления о внесении в Реестр заключений экспертизы промышленной безопасности;

- оформлять уведомления об отказе во внесении заключений экспертизы промышленной безопасности в Реестр;

- предоставлять сведения из Реестра в виде выписки либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре;

- оформлять уведомление об отказе в предоставлении сведений из Реестра;

- исключать заключения экспертизы промышленной безопасности из Реестра;
- оформлять уведомления об исключении экспертизы промышленной безопасности из Реестра;
- оформлять уведомления об отказе в исключении экспертизы промышленной безопасности из Реестра;
- подготавливать отчетные данные о внесенных (отказанных) заключениях экспертизы промышленной безопасности по субъекту Калужская область.
- Участвовать в подготовке распорядительных документов Управления, контролировать исполнение требований документов, относящихся к компетенции Отдела.
- Участвовать, совместно с отраслевыми отделами, в рассмотрении писем и жалоб предприятий, организаций и граждан по вопросам регистрации опасных производственных объектов в государственном реестре опасных производственных объектов и подготовке проектов ответов, в пределах установленных полномочий отдела.
- Осуществлять замещение других работников Отдела на время их отпуска, болезни и т.п. по вопросам, порученным начальником Отдела.
- Участвовать в составлении и выпуске информационных писем и сообщений по вопросам регистрации опасных производственных объектов (совместно с отраслевыми отделами) в пределах установленных полномочий отдела.
- Готовить отчетные данные по результатам предоставленных государственных услуг для вышестоящих органов Ростехнадзора и по запросам организаций в пределах установленных полномочий отдела.

IV. Права

4.1. Главный специалист-эксперт имеет право:

4.1.1. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» на:

обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

доступ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

доступ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

проведение по его заявлению служебной проверки;

защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалования в суд их нарушения;

медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, №51, ст.4831; №27, ст.3945, №30, ст.4442)»;

иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации, приказами Ростехнадзора и служебным контрактом.

V. Ответственность

5.1. Главный специалист-эксперт несет ответственность в пределах, определенных законодательством российской Федерации:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;

за не сохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;

за причинение материального, имущественного ущерба;

за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и поручений, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и иных организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

за совершение действий, затрудняющих работу органов государственной власти, а также приводящих к подрыву авторитета государственных гражданских служащих;

за несоблюдение обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством о государственной службе и противодействию коррупции;

за нарушение положений настоящего должностного регламента.

Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждения этого поручения в письменной форме.

В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

6.1 Главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие решения по следующим вопросам:

- организации и планированию своей работы;
- организации учета и хранения переданных на исполнение документов;
- подготовки служебных записок в адрес вышестоящего руководства, отраслевых отделов Приокского управления Ростехнадзора.

6.2. Главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

- комплектности представляемых заявителем документов для оказания государственных услуг.
- отчетных данных по предоставляемым Управлением государственным услугам.

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

7.1 Главный специалист-эксперт вправе принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- нормативно-правовых актов Службы в области государственных услуг, предоставляемых Управлением.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- заключений, содержащих мнение, экспертную оценку, вывод по вопросам технической и информационной модернизации Ростехнадзора;
- нормативно-правовых актов Службы в области государственных услуг, предоставляемых Управлением.

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

8.1 В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами российской Федерации.

8.2. Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и (или) иных решений гражданским служащим, замещающим должность главного государственного инспектора, осуществляются с учетом сроков, установленных:

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;

регламентом Ростехнадзора;

приказами и распоряжениями Ростехнадзора, а также иными правовыми актами Ростехнадзора;

руководителем и заместителями руководителя Ростехнадзора.

IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

9.1. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с гражданскими служащими Ростехнадзора, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента № 885 и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Х. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

качеству выполненной работы: подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количеству возвратов на доработку ранее подготовленных документов;

количеству повторных обращений по рассматриваемым вопросам;

наличию у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценке профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;

своевременности и оперативности выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, соотношению количества своевременно выполненных к общему количеству индивидуальных поручений;

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время. Расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий;

способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельности выполнения служебных обязанностей;

отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Начальник отдела предоставления государственных услуг, планирования и отчетности по Калужской области

О.Х. Гаращенко

Согласовано:

Заместитель руководителя управления

Д.Э. Харитонов

Ведущий специалист-эксперт отдела по работе с кадрами и юридического обеспечения

М.П. Гребцов

Ведущий специалист-эксперт отдела по работе с кадрами и юридического обеспечения

Т.С. Чебышева

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления	подпись в ознакомлении
1			

