

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
начальника отдела по экологии и природопользованию
управления отраслевой политики аппарата
Законодательного Собрания Челябинской области

I. Описание должности государственной гражданской службы
Челябинской области, учреждаемой в аппарате Законодательного
Собрания Челябинской области (паспорт должности)

1. Наименование должности государственной гражданской службы Челябинской области (далее – гражданская служба) в соответствии с Законом Челябинской области от 29 марта 2007 года № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»:

перечень 1 должностей государственной гражданской службы Челябинской области, учреждаемых в аппарате Законодательного Собрания Челябинской области:

должность: начальник отдела;

категория: специалисты;

группа: главная.

Должность замещается без ограничения срока полномочий.

Место должности в структуре аппарата Законодательного Собрания Челябинской области (далее – Законодательное Собрание):

управление отраслевой политики (далее – управление), отдел по экологии и природопользованию (далее – отдел).

2. Назначение на должность начальника отдела осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Назначение на должность и освобождение от должности начальника отдела оформляются распоряжениями председателя Законодательного Собрания.

Начальник отдела непосредственно подчиняется начальнику управления, заместителю начальника управления.

3. Начальник отдела в случае отсутствия работника отдела распределяет работу между остальными работниками отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности
начальника отдела

4. Базовые квалификационные требования – требования для замещения должности гражданской службы вне зависимости от вида и области профессиональной служебной деятельности.

5. Базовые квалификационные требования для замещения должности начальника отдела включают:

1) требования к уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) требования к базовым знаниям и умениям:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

знание основных правил орфографии и пунктуации, владение навыками их применения;

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

свободное использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к сферам деятельности;

знание основ:

Конституции 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 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 558 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указа Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Устава (Основного Закона) Челябинской области;

Закона Челябинской области от 28 февраля 2006 года № 1-ЗО «О Законодательном Собрании Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 28 февраля 2006 года № 4-ЗО «О статусе депутата Законодательного Собрания Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29 марта 2007 года № 104-ЗО «О регулировании государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29 марта 2007 года № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29 января 2009 года № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 28 февраля 2013 года № 463-ЗО «Об отдельных вопросах, связанных с осуществлением контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Челябинской области, и иных лиц их доходам, и о внесении изменений в некоторые законы Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 2 декабря 2016 года № 462-ЗО «О государственных должностях Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29 июня 2022 года № 621-ЗО «О нормативных правовых актах Челябинской области»;

постановления Законодательного Собрания Челябинской области от 18 ноября 2010 года № 45 «Об утверждении структуры аппарата Законодательного Собрания Челябинской области и Положения об аппарате Законодательного Собрания Челябинской области»;

постановления Законодательного Собрания Челябинской области от 26 ноября 2015 года № 157 «О Регламенте Законодательного Собрания Челябинской области»;

постановления Законодательного Собрания Челябинской области от 8 октября 2020 года № 5 «Об утверждении Положения о комитетах Законодательного Собрания Челябинской области»;

постановления Законодательного Собрания Челябинской области от 31 марта 2022 года № 999 «Об оплате труда государственных гражданских служащих Челябинской области и порядке формирования фонда оплаты труда указанных лиц»;

постановления Губернатора Челябинской области от 1 июня 2009 года № 139 «О Реестре коррупционно опасных должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

постановления Губернатора Челябинской области от 24 июня 2009 года № 160 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений»;

постановления Губернатора Челябинской области от 13 июля 2009 года № 168 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Челябинской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Челябинской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

постановления Губернатора Челябинской области от 27 июля 2009 года № 186 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

постановления Губернатора Челябинской области от 25 ноября 2009 года № 312 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Челябинской области требований к служебному поведению»;

постановления Губернатора Челябинской области от 16 августа 2010 года № 230 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

постановления Губернатора Челябинской области от 22 февраля 2011 года № 72 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области»;

постановления Губернатора Челябинской области от 22 июня 2013 года № 214 «О контроле за соответствием расходов государственных гражданских служащих Челябинской области и иных лиц их доходам»;

распоряжения председателя Законодательного Собрания Челябинской области от 17 января 2014 года № 28-р «Об Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан в Законодательном Собрании Челябинской области»;

распоряжения председателя Законодательного Собрания Челябинской области от 1 августа 2018 года № 45-од «Об утверждении служебного (трудового) распорядка Законодательного Собрания Челябинской области»;

распоряжения председателя Законодательного Собрания Челябинской области от 21 июня 2023 года № 32-од «Об утверждении Инструкции по работе с документами в Законодательном Собрании Челябинской области»;

распоряжения председателя Законодательного Собрания Челябинской области от 29 декабря 2023 года № 81-од «Об организации работы по обеспечению безопасности персональных данных в Законодательном Собрании Челябинской области»;

иных правовых актов, регулирующих вопросы прохождения гражданской службы, исполнение государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие) своих обязанностей, соблюдение запретов и ограничений, а также содержащих правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности, требования служебного распорядка;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

общие знания и навыки применения персонального компьютера и офисной оргтехники, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных, вопросов безопасности и защиты данных, знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с персональным компьютером;

знания и навыки работы с офисными программами, базами данных, электронной почтой, с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» и иными информационными ресурсами;

знания и навыки применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного информационного взаимодействия и документооборота, обеспечения информационной открытости и безопасности;

4) требования к умениям (общим и управленческим), свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций), позволяющих осуществлять служебную деятельность:

лично-деловые:

целеустремленность;

личная дисциплина;

активная жизненная позиция, мотивация на развитие, стремление к постоянному повышению квалификации;

умение убеждать;

ответственность, надежность в служебно-деловых отношениях;

высокая адаптивность к условиям профессиональной и социальной сферы;

коммуникативные:

умение работать в команде, эффективно сотрудничать с гражданскими служащими и иными работниками аппарата Законодательного Собрания, не допускать и разрешать конфликтные ситуации;

навыки публичного выступления, ведения деловых переговоров, проведения встреч и общения с гражданскими служащими, муниципальными служащими, гражданами, представителями организаций с учетом норм делового общения;

организаторские:

творческий подход, нестандартность мышления;

умение управлять изменениями (предполагает предложение и внедрение новых способов действий, повышающих эффективность исполнения должностных обязанностей; переключение в короткие сроки с выполнения одной задачи на другую; быстрое изменение подхода к решению проблем путем перехода от выполнения одной задачи к другой и т.д.);

исполнительские:

ориентация на результат;

умение мыслить стратегически (системно);

умение анализировать;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

управленческие:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение принимать и реализовывать управленческие решения.

б. Профессионально-функциональные квалификационные требования для замещения должности начальника отдела установлены исходя из области профессиональной служебной деятельности «Сопровождение парламентской деятельности» и вида профессиональной служебной деятельности «Сопровождение законопроектной работы» в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

Профессионально-функциональные квалификационные требования для замещения должности начальника отдела включают:

1) рекомендации к направлению подготовки (специальности) высшего образования: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Экология и природопользование», «Биология»;

2) требования к профессиональным знаниям законодательства Российской Федерации и Челябинской области в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности начальника отдела, в том числе знание:

Водного кодекса Российской Федерации;

Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;

Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федерального закона от 4 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Федерального закона от 4 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федерального закона от 22 августа 1995 года № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;

Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

Федерального закона от 9 января 1996 года № 3-ФЗ «О радиационной безопасности населения»;

Федерального закона от 21 июля 1997 года № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;

Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

Федерального закона от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

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

Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 26 июля 2019 года № 195-ФЗ «О проведении эксперимента по квотированию выбросов загрязняющих веществ и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части снижения загрязнения атмосферного воздуха»;

Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Закона Челябинской области от 14 мая 2002 года № 81-ЗО «Об особо охраняемых природных территориях Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 16 декабря 2004 года № 339-ЗО «Об аварийно-спасательных службах Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 16 декабря 2004 года № 345-ЗО «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера»;

Закона Челябинской области от 28 августа 2008 года № 292-ЗО «О регулировании водных отношений в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29 января 2009 года № 357-ЗО «О регулировании отношений в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания, водных биологических ресурсов, аквакультуры (рыбоводства) на территории Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 28 мая 2009 года № 439-ЗО «О радиационной безопасности населения Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 31 марта 2010 года № 557-ЗО «О регулировании отношений в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов на территории Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 27 октября 2011 года № 213-ЗО «О добровольной пожарной охране в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29 марта 2012 года № 294-ЗО «О пользовании недрами на территории Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29 ноября 2012 года № 421-ЗО «Об отходах производства и потребления»;

Закона Челябинской области от 20 декабря 2012 года № 442-ЗО «О пожарной безопасности в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29 ноября 2019 года № 48-ЗО «О регулировании отношений в области гражданской обороны в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 30 декабря 2019 года № 77-ЗО «О регулировании отношений в области проведения эксперимента по квотированию выбросов загрязняющих веществ на территории Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 1 марта 2022 года № 530-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации тушения ландшафтных (природных) пожаров (за исключением тушения лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров на землях лесного фонда, землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий, осуществляемого в соответствии с частью 5 статьи 51 Лесного кодекса Российской Федерации) силами и средствами Челябинской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с полномочиями, установленными Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, локальных нормативных актов Законодательного Собрания, необходимых для эффективного исполнения должностных обязанностей;

3) иные профессиональные знания в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности начальника отдела, в том числе знание:

общих принципов разграничения полномочий между федеральными органами

государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

порядка формирования и полномочий Законодательного Собрания;

порядка формирования и полномочий комитетов Законодательного Собрания;

структуры Законодательного Собрания;

основных функций структурных подразделений аппарата Законодательного Собрания;

направлений деятельности и порядка взаимодействия структурных подразделений аппарата Законодательного Собрания и работников управления;

4) профессиональные умения в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности начальника отдела:

равномерное распределение рабочей нагрузки среди подчиненных с учетом их должностных обязанностей и квалификации;

контроль за исполнением поручений работниками отдела;

эффективное планирование рабочего времени;

работа с нормативными правовыми актами и другими документами;

5) функциональные знания в рамках функциональных обязанностей по должности начальника отдела, в том числе знание:

понятий нормы права, нормативного правового акта, правоотношения и их признаков;

видов нормативных правовых актов Челябинской области, общих требований к проектам законов Челябинской области и проектам постановлений Законодательного Собрания;

порядка принятия законов Челябинской области и постановлений Законодательного Собрания;

порядка опубликования и вступления в силу законов Челябинской области и постановлений Законодательного Собрания;

понятия и порядка рассмотрения обращений граждан;

6) функциональные умения в рамках функциональных обязанностей по должности начальника отдела:

организация работы отдела;

организация и проведение совещаний, заседаний;

проведение мониторинга законодательства Российской Федерации и Челябинской области и экспертизы законов Челябинской области, постановлений Законодательного Собрания;

подготовка докладов, аналитических, информационных и других материалов;

подготовка ответов на обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан;

ведение делопроизводства.

III. Должностные обязанности начальника отдела

7. Начальник отдела исполняет обязанности в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Должностные обязанности начальника отдела:

1) организация и участие в подготовке проектов законов Челябинской области, проектов постановлений Законодательного Собрания по вопросам компетенции управления;

2) руководство деятельностью отдела, планирование его работы, распределение работы между работниками отдела и осуществление контроля за рассмотрением поступающей в отдел корреспонденции;

3) организационное, информационное и правовое обеспечение деятельности профильного комитета Законодательного Собрания;

4) организация подготовки заседаний профильного комитета Законодательного Собрания и участие в них по поручению начальника управления, заместителя начальника управления;

5) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, по поручению начальника управления, заместителя начальника управления:

участие в организации и подготовке материалов для рассмотрения на заседаниях Законодательного Собрания, его президиума и профильного комитета Законодательного Собрания;

участие в подготовке депутатских слушаний, конференций, совещаний и иных мероприятий, проводимых Законодательным Собранием, а также в деятельности рабочих групп и временных комиссий, создаваемых в Законодательном Собрании;

участие в подготовке локальных нормативных актов Законодательного Собрания, проектов управленческих и иных решений;

участие в подготовке отзывов и поправок к проектам федеральных законов;

организация и участие в подготовке информации об исполнении нормативных правовых актов, информационных и аналитических материалов;

организация и участие в проведении экспертизы законов Челябинской области и постановлений Законодательного Собрания по вопросам осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

организация проведения мониторинга законодательства Российской Федерации и Челябинской области;

участие в рассмотрении обращений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан;

изучение и анализ опыта иных субъектов Российской Федерации;

б) организация ведения делопроизводства в отделе;

7) представление начальнику управления, заместителю начальника управления предложений по структуре и штату отдела, назначению на должность и освобождению от должности работников отдела, их поощрению или наложению на них дисциплинарных взысканий;

8) визирование подготовленных работниками отдела писем и служебных документов;

9) выполнение иных обязанностей по поручению начальника управления, заместителя начальника управления в пределах компетенции управления.

IV. Права начальника отдела

9. Начальник отдела имеет права в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а именно:

- 1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- 2) требовать от работников отдела исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными регламентами, соблюдения служебной дисциплины и служебного распорядка;
- 3) представлять отдел по вопросам, относящимся к его компетенции (в пределах, определенных начальником управления, заместителем начальника управления);
- 4) вносить начальнику управления, заместителю начальника управления предложения по совершенствованию работы отдела;
- 5) пользоваться системами связи и коммуникации, служебным транспортом в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

V. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения, участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

10. Перечень вопросов, по которым начальник отдела:

- 1) вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:
планирование, организация, регулирование и контроль деятельности отдела, осуществление его взаимодействия с другими структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания;
внесение предложений по структуре и штату отдела, назначению на должность и освобождению от должности работников отдела, их поощрению или наложению на них дисциплинарных взысканий;
- 2) обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:
распределение рабочей нагрузки среди подчиненных с учетом их должностных обязанностей;
изучение законодательства Российской Федерации, Челябинской области и иных субъектов Российской Федерации, а также судебной практики;
изучение переданных ему на исполнение документов в целях эффективного исполнения поручений в установленные сроки;
взаимодействие с гражданскими служащими, муниципальными служащими, гражданами и представителями организаций в пределах исполнения должностных обязанностей.

11. Перечень вопросов, по которым начальник отдела:

- 1) вправе участвовать в подготовке проектов законов Челябинской области и проектов постановлений Законодательного Собрания, локальных нормативных актов, проектов управленческих и (или) иных решений:
затрагивающих компетенцию отдела;
направленных на совершенствование деятельности управления;

2) обязан участвовать в подготовке проектов нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений, а именно:

в разработке проектов законов Челябинской области и проектов постановлений Законодательного Собрания, проектов локальных нормативных актов, проектов управленческих и (или) иных решений в пределах компетенции отдела;

в заседаниях рабочих групп, комиссий, совещаниях по поручению начальника управления, заместителя начальника управления.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями начальник отдела принимает решения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Регламентом Законодательного Собрания Челябинской области и инструкцией по работе с документами в Законодательном Собрании, а также в сроки, установленные начальником управления, заместителем начальника управления.

VII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами

13. Начальник отдела не принимает участия в предоставлении государственных услуг.

VIII. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими и муниципальными служащими, другими гражданами, а также с организациями

14. Начальник отдела в своей деятельности взаимодействует с депутатами Законодательного Собрания, их помощниками, гражданскими и муниципальными служащими, организациями и гражданами в пределах своей компетенции в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 22 февраля 2011 года № 72, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела

15. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела оценивается по следующим показателям:

1) профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

2) соблюдение сроков выполнения поручений, установленных законодательством Российской Федерации и Челябинской области либо резолюциями начальника управления, заместителя начальника управления;

3) количество исполненных поручений и ответов на обращения, подготовленных за определенный срок;

4) способность планировать и организовывать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

5) количество заседаний рабочих групп и комиссий, совещаний, в которых принял участие начальник отдела, за определенный срок;

6) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении современных технологий по направлению своей деятельности;

7) объем и качество выполненной работы за определенный срок.

X. Ответственность начальника отдела за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

16. Начальник отдела несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

