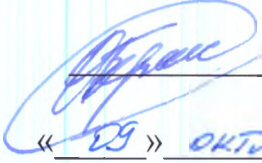


УТВЕРЖДАЮ
Председатель
избирательной комиссии
Челябинской области


С.А.Обертас
« 29 » октября 2017 г.

**Должностной регламент
главного специалиста отдела информационного обеспечения и
обучения организаторов выборов правового управления аппарата
избирательной комиссии Челябинской области**

**I. Описание должности государственной гражданской службы
Челябинской области (паспорт должности)**

1. Наименование должности гражданской службы в соответствии с Законом Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»:

Перечень № 5

должность: главный специалист

категория: специалисты

группа: старшая

Место в структуре аппарата избирательной комиссии Челябинской области:

правовое управление аппарата избирательной комиссии Челябинской области,

отдел информационного обеспечения и обучения организаторов выборов правового управления аппарата избирательной комиссии Челябинской области.

2. Назначение на должность и подчинение по должности:

Назначение на должность осуществляется по результатам конкурсного отбора в установленном законом порядке.

Назначение и освобождение от должности оформляется распоряжением председателя избирательной комиссии Челябинской области.

Главный специалист информационного обеспечения и обучения организаторов выборов непосредственно подчиняется начальнику отдела информационного обеспечения и обучения организаторов выборов.

3. Главный специалист в случае отсутствия сотрудников отдела по поручению начальника отдела исполняет обязанности данных сотрудников.

II. Квалификационные требования по должности гражданской службы

4. Квалификационные требования к образованию:

1) требования к уровню образования по данной должности: высшее профессиональное образование;

2) рекомендации по направлению подготовки (специальности) профессионального образования, наличие дополнительного профессионального образования с учетом направления деятельности и специализации государственного органа:

к магистрам: направления подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Политология», «Юриспруденция», «Социология», направления подготовки укрупненной группы направлений подготовки «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело»;

к специалистам: специальности «Государственное и муниципальное управление», «Журналистика», «Связи с общественностью», «Реклама», «Социология», «Экономическая теория», «Менеджмент организации», «Маркетинг»;

к бакалаврам: направления подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Политология», «Юриспруденция», «Социология», направления подготовки укрупненной группы направлений подготовки «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело»;

иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по соответствующей программе профессиональной переподготовки объемом более 1000 часов.

5. Квалификационные требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу.

6. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, предъявляемые к гражданскому служащему:

1) Базовые квалификационные требования:

а) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка):

- владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;
- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

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

б) правовые знания нормативных правовых актов:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 года № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях»;

Федеральный закон от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 10 января 2003 года № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»;

Федеральный закон от 10 января 2003 № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы»;

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

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22 февраля 2014 года № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указ Президента РФ от 01.02.2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Закон Челябинской области от 25.05.2006 г. № 22-ЗО «Устав (Основной Закон) Челябинской области»;

Закон Челябинской области от 29.03.2007 г. № 104-ЗО «О регулировании государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закон Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закон Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

Постановление Губернатора Челябинской области от 01.06.2009 г. № 139 «О Реестре коррупционно опасных должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

Постановление Губернатора Челябинской области от 24.06.2009 г. № 160 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений»;

Постановление Губернатора Челябинской области от 13.07.2009 г. № 168 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Челябинской области, при назначении на которые граждане и 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»;

Постановление Губернатора Челябинской области от 27.07.2009г. № 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»;

Постановление Губернатора Челябинской области от 16.08.2010 г. № 230 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

Постановление Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72 «О кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области»;

Постановление Законодательного собрания Челябинской области от 09.07.2010г. № 2405 «Об оплате труда государственных гражданских служащих Челябинской области и порядке формирования фонда оплаты труда указанных лиц»;

в) знание основ делопроизводства и документооборота:

Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

г) знания и навыки 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, вопросы 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;

д) наличие профессиональных и личностных качеств:

- умение принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования работы и рабочего времени;

- хорошая адаптация к новой ситуации, умение применять новые подходы в решении поставленных задач,

- способность предлагать новые идеи, направленные на развитие новых или улучшение существующих процессов, методов, систем;

- самоконтроль, адекватность самооценки, стремление к постоянному повышению квалификации;

- творческий подход, гибкость в поиске решения нестандартных задач;

2) **Функциональные квалификационные требования:**

а) знание отраслевого законодательства, необходимого для реализации должностных обязанностей:

Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» (вместе с «Требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам

обеспечения пользования официальным сайтом Правительства Российской Федерации в сети Интернет»);

Федеральный закон Российской Федерации от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;

Федеральный закон от 7 июня 2013 г. № 112-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 сентября 1994 г. № 1055 «Об утверждении правил аккредитации и пребывания корреспондентов иностранных средств массовой информации на территории Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2003 г. № 98 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 1187-р «О Перечнях информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещенной в сети «Интернет» в форме открытых данных»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 января 2014 г. № 93-р «Об утверждении Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти»;

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций от 27 июня 2013 г. № 149 «Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети «Интернет» в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования»;

Протокол заочного голосования Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 30 октября 2013 г. № АМ-ПЗ6-70пр (вместе с Планом действий по реализации Хартии по открытым данным).

б) профессиональные знания и навыки:

знания гарантий избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;

знания системы и статуса избирательных комиссий, комиссий референдума;

знания этапов избирательной кампании;

знания понятия избирательной системы, видов избирательных систем;

знания порядка формирования избирательной комиссий Челябинской области и нижестоящих избирательных комиссий, полномочий комиссий;
знания основных моделей связей с общественностью;
знания особенностей связей с общественностью в государственных органах;
знания понятия референтной группы;
умение организации брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развития и наполнения официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.

III. Должностные обязанности гражданского служащего

7. Главный специалист в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Устав и законы Челябинской области и иные нормативные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) исполнять поручения начальника отдела информационного обеспечения и обучения организаторов выборов, начальника правового управления аппарата избирательной комиссии Челябинской области, заместителя председателя избирательной комиссии Челябинской области, председателя избирательной комиссии Челябинской области, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Челябинской области;

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

5) соблюдать служебный распорядок избирательной комиссии Челябинской области;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

9) представлять в установленном порядке, предусмотренные федеральным законом и законом Челябинской области, сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

10) 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;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

14) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

15) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

16) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

17) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

18) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственного органа;

19) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

20) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

21) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности государственного служащего;

22) соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

23) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

8. Главный специалист для решения стоящих перед ним задач:

принимает участие в совещаниях, заседаниях, конкурсах и других мероприятиях, проводимых избирательной комиссией Челябинской области;

готовит и организывает интервью, выступления, брифинги, «круглые столы» с председателем избирательной комиссии Челябинской области и иными членами избирательной комиссии Челябинской области, по поручению председателя избирательной комиссии Челябинской области;

участвует в подготовке и осуществлении работы «горячих телефонных линий», проводимых избирательной комиссией Челябинской области;

осуществляет видеозаписи и фотосъемки заседаний и других мероприятий, организуемых избирательной комиссией Челябинской области, а также архивирование этих материалов;

готовит и размещает информацию в официальном издании избирательной комиссией Челябинской области «Вестник избирательной комиссии Челябинской области», принимает участие в организации работы по выпуску печатных изданий или видеопродукции;

организует информационное обеспечение рабочих поездок председателя избирательной комиссии Челябинской области и иных членов избирательной комиссией Челябинской области;

планирует и организует работу по наполнению сайта избирательной комиссии Челябинской области информационными материалами о ее деятельности, с целью продвижения сайта;

регулярно обновляет информацию на официальном сайте избирательной комиссии Челябинской области;

организует обратную связь с населением области посредством официального сайта избирательной комиссии Челябинской области;

взаимодействует со средствами массовой информации в целях объективного и достоверного освещения деятельности избирательной комиссии Челябинской области;

готовит и передает для средств массовой информации пресс-релизы и пресс-анонсы;

оповещает средства массовой информации о проведении мероприятий, проводимых избирательной комиссией Челябинской области;

регистрирует журналистов на мероприятиях, проводимых избирательной комиссией Челябинской области;

создает и пополняет фонд аналитических, статистических и иных материалов, касающихся деятельности избирательной комиссии Челябинской

области, для осуществления справочно-информационной работы со средствами массовой информации;

готовит официальные опровержения в случае распространения средствами массовой информации сведений, не соответствующих действительности;

планирует и организует работу по реализации «Плана мероприятий по повышению правовой культуры избирателей (участников референдума) и обучению организаторов выборов и референдумов»: готовит технические задания к конкурсам для организации мероприятий, оформляет отчетные материалы о его выполнении, осуществляет повышение квалификации журналистов в освещении мероприятий;

осуществляет работу по организационно – техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности председателя избирательной комиссии Челябинской области;

принимает поступающую на рассмотрение председателя избирательной комиссии Челябинской области корреспонденцию, передает ее в соответствии с принятым решением в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов;

ведет делопроизводство с использованием программы ПИ «Дело», выполняет различные операции с применением компьютерной техники;

добросовестно исполняет должностные обязанности пресс-секретаря;

соблюдает правила служебного распорядка;

осуществляет иные функции в соответствии с постановлениями ЦИК России, избирательной комиссии Челябинской области и распоряжениями председателя избирательной комиссии Челябинской области;

готовит проекты распоряжений по вопросам исполнения должностных обязанностей;

готовит отчеты о результатах служебной деятельности.

IV. Права гражданского служащего

9. Главный специалист в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» имеет право на:

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

2) 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;

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

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Челябинской области и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, а также в соответствии со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности аппарата избирательной комиссии Челябинской области;

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

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

8) 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;

9) защиту сведений касающихся себя лично;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с действующим законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

16) медицинское страхование в соответствии с действующим законодательством;

17) государственную защиту жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

10. В целях обеспечения исполнения функций государственный гражданский служащий имеет право:

1) представлять правовое управление аппарата избирательной комиссии Челябинской области по вопросам, относящимся к его компетенции (в пределах, определенных начальником правового управления);

2) на иные полномочия в соответствии со своей компетенцией.

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

11. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий:

1) вправе принимать самостоятельные решения:

определения структуры проектов документов, разрабатываемых в рамках исполнения должностных обязанностей;

способа запроса, в пределах своей компетенции, информации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

формирования необходимой базы данных в пределах установленной отчетности и планирования деятельности отдела;

2) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

изучения действующего федерального и регионального законодательства, законодательства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

изучения переданных ему на исполнение документов в целях эффективного исполнения поручения в установленные сроки;

взаимодействия с государственными гражданскими служащими Челябинской области, гражданами и представителями организаций в пределах исполнения должностных обязанностей.

12. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий:

1) вправе участвовать при подготовке нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам совершенствования организации государственной гражданской службы и реализации законодательства о государственной гражданской службе;

2) обязан участвовать при подготовке проектов нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам повышения мотивации и оценки эффективности деятельности государственных гражданских служащих.

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Инструкцией по делопроизводству, а также в сроки, установленные начальником отдела информационного обеспечения и обучения организаторов выборов, начальником правового управления аппарата избирательной комиссии Челябинской области.

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

14. Главный специалист не принимает участия в предоставлении государственных услуг.

VIII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

15. Служебное взаимодействие главного специалиста с государственными служащими аппарата избирательной комиссии Челябинской области, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится 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 22.02.2011 года № 72, «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области.

X. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

16. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста оценивается по следующим показателям:

1) своевременность и оперативность, то есть выполнение поручений и распоряжений в сроки, установленные законодательством, положениями об аппарате и структурных подразделениях аппарата Избирательной комиссии Челябинской области, инструкцией по делопроизводству, должностным регламентом или руководством; соблюдение сроков подготовки отчетов;

2) качество выполненной работы: подготовка документов в соответствии с установленными требованиями; полное и логичное изложение материала; лингвистически грамотное составление документа; отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

3) профессионализм: профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами); способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя; способность четко организовывать и планировать выполнение полученных заданий, умение

рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, способность и желание к получению новых профессиональных знаний и навыков;

4) степень осознания ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

5) способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, в период избирательных кампаний.

Х. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

17. Главный специалист несет персональную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

3) разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

4) несоблюдение ограничений и нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными федеральными законами;

5) неуведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

6) неуведомление представителя нанимателя о склонении его к коррупционным правонарушениям;

7) непредставление сведений или представление неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

8) исполнение неправомерного поручения руководителя.

СОГЛАСОВАНО:

Секретарь избирательной комиссии
Челябинской области

Е.В. Шубина

Начальник правового управления
избирательной комиссии Челябинской области

Е.Е. Уткина

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и номер акта о назначении на должность	Дата и подпись об ознакомлении и получении копии должностного регламента	Дата и номер акта об освобождении от должности