

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель министра
государственного управления
Новгородской области

И.Ю. Борцевич
" _____ " _____ 20 ____ года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Новгородской области,
замещающего должность главного специалиста-эксперта департамента
развития проектной деятельности министерства государственного
управления Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области (далее – должность гражданской службы) главного специалиста-эксперта департамента развития проектной деятельности министерства государственного управления Новгородской области (далее главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 03-3-4-027.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Новгородской области (далее – гражданский служащий): регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы.

1.4. Назначение и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется министром государственного управления Новгородской области.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, непосредственно подчиняется директору департамента развития проектной деятельности министерства государственного управления Новгородской области либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. В период временного отсутствия главного специалиста-эксперта исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта департамента развития проектной деятельности министерства государственного управления Новгородской области.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности главного специалиста-эксперта департамента развития проектной деятельности министерства государственного управления Новгородской области.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности главного специалиста-эксперта требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанными в п. 2.2.1., не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации,

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлению (-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Управление персоналом», а также укрупненной группы «Экономика и управление», для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-м)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

1) 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);

2) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

4) Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

5) распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты»)

по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

6) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

7) Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

14) постановление Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта должны включать:

1) основные направления совершенствования государственного управления;

2) понятие и признаки государства;

3) понятие, цели, элементы государственного управления;

4) основные модели и концепции государственной службы;

5) опыт реформирования государственной службы в Российской Федерации;

- б) технологии управления по целям и управления по результатам;
- 7) основные направления совершенствования государственного управления;
- 8) основные направления повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 9) технологии внедрения проектного управления в деятельности органов государственной власти.

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

- 1) расчет доли граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одно окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 2) проведение анализа и планирование деятельности по внедрению проектного управления в деятельность органов государственной власти.

2.2.5. 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 (в том числе 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) развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе;
- 10) формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях;
- 11) итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) прием и согласование документации, заявок, заявлений;

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

3) аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов;

4) получение и предоставление выплат, возмещение расходов;

5) регистрация прав, предметов;

6) проставление апостиля, удостоверение подлинности;

7) утверждение нормативов, тарифов, квот;

8) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

9) проведение экспертизы;

10) проведение консультаций;

11) выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги;

12) применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами:

организация и заинтересованные стороны;

выгоды;

содержание;

сроки;

финансы;

планирование и контроль;

изменения;

риски и возможности;

ресурсы;

коммуникации и знания;

качество;

закупки и поставки;

13) использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации:

предложение по приоритетному проекту (программе);

паспорт приоритетного проекта (программы);

обоснование паспорта приоритетного проекта (программы);

сводный план приоритетного проекта (программы);

рабочий план приоритетного проекта (программы);

форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы).

3. Должностные обязанности гражданского служащего

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, определены статьей 15

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее Федеральный закон).

3.2. Требования к служебному поведению гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, установлены статьей 18 Федерального закона.

3.3. Исходя из задач и функций, определенных Положением о департаменте развития проектной деятельности министерства государственного управления Новгородской области главный специалист-эксперт обязан:

1) организовывать и координировать процессы проектирования и согласования межведомственного взаимодействия при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля на территории Новгородской области, а также выступающим стороной процесса согласования при взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственного внебюджетного фонда, уполномоченными органами иных субъектов Российской Федерации;

2) проводить экспертизу технологических карт межведомственного взаимодействия государственных функций контроля (надзора), осуществляемых органами исполнительной власти области и органами местного самоуправления области, на соответствие требованиям Методики проектирования межведомственного взаимодействия при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, одобренной протоколом заседания подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 12 сентября 2016 года № 354пр;

3) осуществлять подготовку материалов к заседанию комиссии по проведению административной реформы в Новгородской области;

4) проводить экспертизу проектов административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, разработанных Правительством Новгородской области и иными органами исполнительной власти области.

5) участвовать в разработке проектов областных законов, указов Губернатора Новгородской области, постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области по вопросам снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг в Новгородской области;

6) участвовать в разработке проектов договоров (соглашений) по вопросам реализации полномочий в сферах снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг в Новгородской области, организации проектной деятельности;

7) участвовать в разработке государственных программ Новгородской области в сферах снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг в Новгородской области;

8) участвовать в разработке и организовывать исполнение мероприятий государственных программ Новгородской области в сферах снижения административных барьеров и повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Новгородской области;

9) осуществлять подготовку аналитических записок, информации, отчетов по вопросам снижения административных барьеров, оптимизации и повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг;

10) проводить анализ нормативных правовых актов в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг на предмет выявления административных барьеров и готовить предложения по их устранению;

11) соблюдать установленные федеральными законами запреты и ограничения, связанные с прохождением гражданской службы;

12) выполнять установленные федеральными законами требования к служебному поведению государственного служащего;

13) точно и в срок выполнять указания и поручения своего руководителя;

14) беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

15) соблюдать установленный служебный распорядок, пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

16) соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

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

3.4. Запреты, связанные с гражданской службой для гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, установлены статьей 17 Федерального закона.

4. Права гражданского служащего

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, определены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Для выполнения возложенных на главного специалиста-эксперта обязанностей он также вправе:

1) запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти области и органов местного самоуправления области статистическую, отчетную и справочную информацию по вопросам снижения административных барьеров, оптимизации и повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) принимать участие в совещаниях и иных мероприятиях;

3) предлагать исполнителю документа в рабочем порядке внести изменения или дополнения в проект соответствующего документа либо решить вопрос о его отзыве, если такой проект или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству или правилам оформления документов;

4) давать в устной форме разъяснения по вопросам применения федерального и областного законодательства в ответ на обращения к нему работников государственных органов;

5) вносить предложения по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Новгородской области, а также правовыми актами органа государственной власти Новгородской области и поручениями представителя нанимателя.

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

Главный специалист-эксперт за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административным регламентом органа государственной власти Новгородской области, задачами и функциями структурного подразделения органа государственной власти Новгородской области и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.1. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: по вопросам подготовки мероприятий по реформированию регионального государственного контроля (надзора).

6.2. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросу подготовки отчетов по реформированию регионального контроля (надзора).

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

7.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) вопросов организации предоставления государственных и муниципальных услуг, внедрения проектного управления.

7.2. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

положения о структурном подразделении органа исполнительной власти области;

графика отпусков гражданских служащих структурного подразделения органа исполнительной власти области;

иных актов по поручению непосредственного руководителя структурного подразделения органа исполнительной власти области и представителя нанимателя.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главный специалист-эксперт принимает в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же органа государственной власти Новгородской области, гражданскими служащими иных органов

государственной власти области, другими гражданами, а также с организациями

Порядок служебного взаимодействия главного специалиста-эксперта в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же органа государственной власти Новгородской области, гражданскими служащими иных органов государственной власти области, другими гражданами, а также с организациями регулируется Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и требованиями к служебному поведению, установленными статьей 18 Федерального закона, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом органа государственной власти Новгородской области

В соответствии с замещаемой должностью гражданской службы главный специалист-эксперт в пределах установленных должностных обязанностей не оказывает (не принимает участие в обеспечении) государственных услуг.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность деятельности главного специалиста-эксперта определяется показателями, установленными приказом министерства, в том числе:

1) доля мероприятий, относящихся к полномочиям субъекта Российской Федерации, выполненных в соответствии с паспортом федерального приоритетного проекта «Реформа контрольной и надзорной деятельности»;

2) выполнение мероприятий государственных программ Новгородской области в сферах снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг в Новгородской области (100 % освоенных средств по мероприятиям программ);

3) своевременное и в полном объеме исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, по вопросам, относящимся к полномочиям департамента (100 %);

4) доля разработанных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям главного специалиста-эксперта, от общего количества нормативных правовых актов, которые необходимо разработать по вопросам, относящимся к полномочиям главного специалиста-эксперта, за отчетный период (100%);

5) доля принятых нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям главного специалиста-эксперта, от числа разработанных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям главного специалиста-эксперта (100%);

6) доля контрольных документов, исполненных без нарушения срока, от общего количества документов, сроки исполнения которых наступили за отчетный период (100%).

С должностным регламентом ознакомлен(а) _____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.

Экземпляр должностного регламента
на руки получил(а) _____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.