



Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 21 мая 2015 г. № 33
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении должностного регламента
представителя губернатора Ненецкого
автономного округа в Собрании депутатов
Ненецкого автономного округа**

В соответствии с подпунктом 5 пункта 39 Положения об Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа, утверждённого постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.12.2014 № 498-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить должностной регламент представителя губернатора Ненецкого автономного округа в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа
руководитель Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



С.А. Ружников

Приложение
к приказу Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа
от 21.05.2015 № 33
«Об утверждении должностного
регламента представителя
губернатора Ненецкого
автономного округа в Собрании
депутатов Ненецкого автономного
округа»

**Должностной регламент
представителя губернатора Ненецкого
автономного округа в Собрании депутатов
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий должностной регламент разработан и утвержден в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ), приказа Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 04.05.2012 № 19 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа» и является неотъемлемой частью служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы и замещении должности представителя губернатора Ненецкого автономного округа в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа.

2. Должность государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа – представитель губернатора Ненецкого автономного округа в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа (далее – представитель губернатора) относится к высшей группе должностей гражданской службы Ненецкого автономного округа категории «помощники (советники)» и входит в структуру Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Аппарат).

3. Назначение на должность и освобождение от должности представителя губернатора осуществляется заместителем губернатора Ненецкого автономного округа – руководителем Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – руководитель Аппарата) по согласованию с губернатором Ненецкого автономного округа в соответствии

с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

4. Представитель губернатора находится в непосредственном подчинении губернатора Ненецкого автономного округа.

Раздел II

Квалификационные требования

5. Для замещения должности представителя губернатора устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) наличие высшего образования (специалитет, магистратура) по направлению подготовки (специальности) «юриспруденция»;

2) стаж гражданской службы не менее шести лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее семи лет;

3) наличие профессиональных знаний, включая знания Конституции Российской Федерации, федерального и окружного законодательства по вопросам деятельности Apparата; Устава Ненецкого автономного округа, законов и иных нормативных правовых актов в области государственной гражданской службы, нормативных правовых актов по вопросам, регламентирующим деятельность органов государственной власти Ненецкого автономного округа, служебного распорядка Apparата, порядка работы со служебной информацией, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов, основ делопроизводства; программного обеспечения, возможностей и особенностей применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

4) наличие профессиональных навыков, включая навыки работы с людьми; практического применения нормативных правовых актов; взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями; эффективного планирования служебного времени; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; коммуникаций; владения конструктивной критикой; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; ведения деловых переговоров, публичного выступления; делового письма, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в операционной системе Windows, управления электронной почтой, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с программным обеспечением (MS Office-Word, Excel, Power Point), а также другими средствами механизации труда, знание правил их технической эксплуатации.

Раздел III Должностные обязанности

6. Представитель губернатора должен исполнять основные обязанности гражданского служащего, предусмотренные статьями 15 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, в том числе:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, Устав Ненецкого автономного округа, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы Ненецкого автономного округа, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и обеспечивать их исполнение;

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

3) исполнять поручения губернатора Ненецкого автономного округа, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа;

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

5) соблюдать служебный распорядок Аппарата;

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

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением 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 сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера, а также представлять сведения о своих расходах и членов своей семьи;

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, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

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

13) проходить обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию в случаях и порядке, установленных федеральным законом;

14) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденный приказом Аппарата от 04.03.2011 № 22.

7. Представитель губернатора не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению представителя губернатора, неправомерным, представитель губернатора 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 подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме представитель губернатора обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения представителем губернатора неправомерного поручения представитель губернатора и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8. Представитель губернатора представляет интересы губернатора Ненецкого автономного округа в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа.

9. Представитель губернатора обязан:

1) предварительно рассматривать предложения органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа и законопроекты, направленные ими для рассмотрения на заседаниях Администрации Ненецкого автономного округа;

2) представлять по поручению губернатора Ненецкого автономного округа:

законопроекты, внесенные губернатором Ненецкого автономного округа на заседаниях комиссий, комитетов и сессий Собрания депутатов Ненецкого автономного округа;

позицию губернатора Ненецкого автономного округа по законопроектам, рассматриваемым Собранием депутатов Ненецкого автономного округа;

обоснование отклонения губернатором Ненецкого автономного округа окружных законов, принятых Собранием депутатов Ненецкого автономного округа;

3) в пределах своих полномочий организовывать взаимодействие губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа и иных органов исполнительной власти округа с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа;

4) осуществлять организационное обеспечение реализации губернатором Ненецкого автономного округа права законодательной инициативы;

5) организовывать законопроектную деятельность Администрации Ненецкого автономного округа, иных исполнительных органов государственной власти округа;

б) в рамках своих полномочий рассматривать и подписывать от имени Аппарата ответы на депутатские запросы депутатов Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, направленные в Администрацию Ненецкого автономного округа.

Раздел IV

Права

10. Основные права представителя губернатора предусмотрены статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

11. Кроме прав, указанных в пункте 10, представитель губернатора имеет право:

1) вносить предложения губернатору Ненецкого автономного округа по вопросам организации взаимодействия губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа и иных органов исполнительной власти округа с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа;

2) самостоятельно принимать решения при реализации полномочий в случае назначения членом комиссии или иного коллегиального органа;

3) в установленном порядке запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений Аппарата и иных исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа;

4) использовать нормативные правовые акты и литературу, а также пользоваться в установленном порядке правовыми системами, необходимыми для эффективного исполнения должностных обязанностей;

5) осуществлять служебное взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, иными организациями и с гражданами по вопросам, отнесенным к его компетенции;

б) принимать решения в пределах своей компетенции.

Раздел V

Ответственность

12. Представитель губернатора несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;

2) несохранение государственной тайны или разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3) действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;

- 4) причинение материального ущерба;
- 5) несвоевременное выполнение заданий, распоряжений и поручений непосредственного руководителя, в том числе связанных с исполнением поручений Президента Российской Федерации;
- 6) несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан и общественных объединений, а также организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

Раздел VI

Перечень вопросов, по которым представитель губернатора самостоятельно принимает определенные решения

13. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и со своей компетенцией представитель губернатора организует подготовку и согласование проектов официальных документов по вопросам, находящимся в его ведении.

Раздел VII

Перечень вопросов, по которым представитель губернатора участвует при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Представитель губернатора в соответствии со своей компетенцией принимает участие в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) законов Ненецкого автономного округа и поправок к ним, постановлений Собрания депутатов Ненецкого автономного округа;
- 2) заключений и отзывов губернатора, Администрации Ненецкого автономного округа на законопроекты и проекты иных нормативных правовых актов на предмет их соответствия законодательству;
- 3) предложений о подписании (отклонении) губернатором законов Ненецкого автономного округа в случае их соответствия (несоответствия) Конституции Российской Федерации, федеральным или окружным законам.

Раздел VIII

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

15. Подготовка и рассмотрение проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Администрации Ненецкого автономного округа, Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа и иных органах исполнительной власти

Ненецкого автономного округа, утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 27.05.2008 № 80-п.

Раздел IX

Порядок служебного взаимодействия представителя губернатора в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Apparата, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

16. Взаимодействие представителя губернатора с гражданскими служащими Apparата, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе Общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885, и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

Раздел X

Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа

17. Представитель губернатора не принимает участие в оказании государственных услуг.

Раздел XI

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности представителя губернатора определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности и учитываются при проведении аттестации и поощрения.

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности представителя губернатора оценивается по следующим показателям:

1) выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;

2) своевременность и оперативность выполнения поручений;

3) качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональная компетенция (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

5) способность четко организовывать и планировать выполнение заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

6) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

7) осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата, роспись в ознакомлении с должностным регламентом и получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности