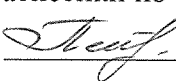


УТВЕРЖДАЮ
Временно исполняющий обязанности
руководителя Территориального органа
Федеральной службы государственной
статистики по Омской области

 Л.В. Петрова

«20» августа 2019 г.

№ АП-54-02/45-БД

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ СПЕЦИАЛИСТА-ЭКСПЕРТА АДМИНИСТРАТИВНОГО ОТДЕЛА

I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта административного отдела (далее - Специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-062.

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

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: совершенствование мер по противодействию коррупции.

1.4. Назначение и освобождение от должности Специалиста-эксперта осуществляется приказом Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Омской области (далее - Омскстат).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта непосредственно подчиняется начальнику административного отдела (далее - Отдел), либо лицу, исполняющему его обязанности. Специалист-эксперт также подчиняется руководителю Омскстата, координирующему и контролирующему деятельность Отдела.

1.6. В период временного отсутствия Специалиста-эксперта исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта Отдела, заместителя начальника Отдела.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность Специалиста-эксперта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности специалиста-эксперта Отдела, ведущего специалиста-эксперта Отдела.

II. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Специалист-эксперт, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности Специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п.2.2.1.

2.1.3. Специалист-эксперт, 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 умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения Специалиста-эксперта включают:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Специалист-эксперт, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Специалист-эксперт, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ст. 575);
- 2) 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);
- 3) Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ст. 19.28 и 19.29);
- 4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- 6) Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

- 7) Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;
- 8) Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- 9) Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- 10) Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
- 11) Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;
- 12) Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие 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»;
- 13) Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- 14) Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;
- 15) Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
- 16) Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- 17) Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- 18) Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- 19) Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;
- 20) Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;
- 21) Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;
- 22) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 23) постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных)

обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации «выкупа» и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

24) постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

25) приказ Росстата от 19 апреля 2018 г. № 200 «Об утверждении Положения о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Омской области».

2.2.3. Иные профессиональные знания Специалиста-эксперта должны включать:

- 1) понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
- 2) основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;
- 3) меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;
- 4) передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе.

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

- 1) оценка коррупционных рисков;
- 2) выявление факта наличия конфликта интересов;
- 3) проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации;
- 4) определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- 2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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

- 1) организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- 2) подготовка методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов;
- 3) консультационная помощь гражданским служащим по вопросам государственной гражданской службы;
- 4) работа с информационными системами и базами данных, в том числе по проведению анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих.

III. Должностные обязанности, права и ответственность Специалиста-эксперта

3.1. Для гражданского служащего, замещающего должность Специалиста-эксперта, в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе) установлены основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой.

3.2. Обязанности Специалиста-эксперта уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.3. Должностные обязанности Специалиста-эксперта.

3.3.1. В соответствии с положением об Отделе, поручениями руководителя Омскстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, начальника Отдела Специалист-эксперт:

3.3.1.1. участвует в подготовке в установленном порядке проектов документов Омскстата, относящихся к сфере деятельности Отдела;

3.3.1.2. участвует в пределах своей компетенции в подготовке проектов ответов на обращения граждан и организаций, запросы Росстата, органов власти и управления;

3.3.1.3. взаимодействует в установленном порядке со специалистами структурных подразделений Омскстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.3.1.4. принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Омскстата.

3.3.2. Специалист-эксперт осуществляет следующие функции:

3.3.2.1. обеспечивает проведение в Омскстате мероприятий по реализации основных принципов противодействия коррупции, правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней;

3.3.2.2. обеспечивает соблюдение федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие) Омскстата ограничений и запретов, требований направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также исполнение ими обязанностей, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и других федеральных законов;

3.3.2.3. осуществляет контроль за своевременным представлением гражданскими служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

3.3.2.4. осуществляет контроль за исполнением гражданскими служащими запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

3.3.2.5. обеспечивает реализацию гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.3.2.6. принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на гражданской службе;

3.3.2.7. осуществляет контроль за исполнением гражданскими служащими обязанности передачи ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов;

3.3.2.8. осуществляет контроль за исполнением гражданами, замещающими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими трудового или гражданско-правового договора;

3.3.2.9. осуществляет контроль за исполнением гражданскими служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

3.3.2.10. осуществляет мониторинг уведомлений гражданскими служащими

представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы на возможное наличие конфликта интересов;

3.3.2.11.осуществляет контроль за соблюдением гражданскими служащими запрета получать вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

3.3.2.12.осуществляет прием уведомлений гражданских служащих о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, а также документов (при их наличии), подтверждающих стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка);

3.3.2.13.осуществляет контроль за исполнением гражданскими служащими иных запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, в случае, их установления федеральными конституционными законами, федеральными законами;

3.3.2.14.осуществляет контроль за соблюдением гражданскими служащими положений Кодекса этики и служебного поведения гражданских служащих Росстата, утвержденного приказом Росстата от 20 октября 2016 г. №669;

3.3.2.15.обеспечивает ведение и своевременное заполнение журналов:

1) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих Омскстата к совершению коррупционных правонарушений;

3) регистрации уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности гражданскими служащими Омскстата;

4) регистрации служебных проверок гражданских служащих Омскстата;

5) регистрации заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов;

6) регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в Омскстате;

7) регистрации обращений граждан, замещавших в Омскстате должности гражданской службы, включенные в перечень должностей, связанных с коррупционным риском, о даче согласия на замещение должности в коммерческой и некоммерческой организации при заключении ими после ухода с гражданской службы трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров;

8) регистрации (учета) проверок достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, и гражданскими служащими Омскстата в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9) регистрации (учета) уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

10) регистрации (учета) памяток гражданскому служащему, увольняющемуся из Омскстата;

3.3.2.16.осуществляет анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) Омскстата, и гражданскими служащими Омскстата, сведений о соблюдении федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных

для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.3.2.17.обеспечивает проведение проверок:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, и гражданскими служащими;

2) сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению;

4) соблюдения гражданами запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

5) соблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.3.2.18.обеспечивает осуществление контроля за соответствием расходов лица, замещающего должность гражданской службы, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данного лица и его супруги (супруга), в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

3.3.2.19.обеспечивает проведение служебных проверок;

3.3.2.20.обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Омскстата и урегулированию конфликта интересов;

3.3.2.21.осуществляет разработку плана противодействия коррупции в Омскстате на соответствующий календарный год, в том числе:

1) доводит план противодействия коррупции в Омскстате на соответствующий календарный год до гражданских служащих и работников Омскстата;

2) осуществляет контроль за выполнением мероприятий плана противодействия коррупции в Омскстате на соответствующий календарный год;

3) обеспечивает рассмотрение выполненных мероприятий плана противодействия коррупции в Омскстате на заседаниях коллегии Омскстата, Общественного совета при Омскстате, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Омскстата;

3.3.2.22.разрабатывает план работы должностного лица административного отдела Омскстата, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3.3.2.23.осуществляет работу с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции:

1) соблюдает порядок рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан, объединений граждан и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2) осуществляет ежедневную проверку почтового ящика Омскстата для обращений граждан, регистрирует полученные обращения граждан;

3) осуществляет ежедневную проверку телефона доверия Омскстата на наличие сообщений граждан по вопросам противодействия коррупции, регистрирует поступившие сообщения;

4) осуществляет ежедневную проверку электронной почты Омскстата на наличие сообщений граждан по вопросам противодействия коррупции, регистрирует поступившие сообщения;

5) осуществляет рассмотрение обращений граждан по вопросам противодействия коррупции и подготавливает проекты ответов на них;

3.3.2.24. осуществляет работу со специализированным разделом официального Интернет-сайта Омскстата, посвященным вопросам противодействия коррупции:

1) обеспечивает размещение на официальном Интернет-сайте Омскстата информации об антикоррупционной деятельности, постоянное пополнение и обновление данной информации;

2) обеспечивает размещение на официальном Интернет-сайте Омскстата сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Омскстата;

3.3.2.25. проводит мониторинг принятых нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции и доводит требования принятых нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции до гражданских служащих Омскстата;

3.3.2.26. разрабатывает методические материалы, памятки по вопросам противодействия коррупции;

3.3.2.27. осуществляет работу по наполнению информационного стенда по вопросам противодействия коррупции, актуализирует информацию на нем;

3.3.2.28. обеспечивает своевременную подготовку отчетов, аналитических материалов, иной информации по запросам Росстата, федеральных и региональных органов власти, муниципальных органов, юридических и физических лиц по вопросам противодействия коррупции;

3.3.2.29. проводит мониторинг по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации Омскстатом своих функций, при необходимости вносит изменения в Перечень коррупционно-опасных функций Омскстата, в Перечень должностей с коррупционными рисками;

3.3.2.30. осуществляет контроль за ведением утвержденного руководителем Омскстата Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, включенных в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.3.2.31. осуществляет контроль за своевременным внесением изменений в должностные регламенты гражданских служащих Омскстата в соответствии с изменениями законодательства по вопросам противодействия коррупции;

3.3.2.32. осуществляет эффективное взаимодействие с Росстатом, правоохранительными и иными государственными органами по вопросам организации работы по противодействию коррупции в Омскстате;

3.3.2.33. осуществляет организационно-методическое обеспечение гражданских служащих Омскстата по вопросам реализации законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений:

1) организует и проводит в Омскстате научно-практические семинары, «круглые столы», конференции и другие мероприятия по вопросам противодействия коррупции;

2) разъясняет гражданским служащим содержание общих принципов

служебного поведения, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

3) оказывает гражданским служащим Омскстата консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению;

4) разъясняет гражданским служащим Омскстата их обязанности уведомления представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения гражданскими служащими коррупционных правонарушений;

5) разъясняет гражданским служащим Омскстата правовые последствия непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

6) организует правовое просвещение гражданских служащих Омскстата;

7) разъясняет гражданским служащим Омскстата положения части 4 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» о том, что гражданский служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими гражданскими служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.2.34. взаимодействует с общественными организациями, Общественным советом при Омскстате, привлекает их представителей к участию в антикоррупционных мероприятиях;

3.3.2.35. обеспечивает эффективное взаимодействие со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, оказывает содействие средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции;

3.3.2.36. осуществляет мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Омскстате и организует проверки таких фактов;

3.3.2.37. обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о гражданских служащих, полученных в ходе своей деятельности;

3.3.2.38. направляет, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в Росстат сведения о лицах, замещавших должности федеральной государственной гражданской службы, уволенных в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для их включения в реестр, а также исключения из реестра;

3.3.2.39. ведет в установленном порядке Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы, включенных в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, обеспечивает выполнение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданскими служащими, с использованием автоматизированной системы управления кадровыми ресурсами;

3.3.2.40. выполняет кадровые работы с применением федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и локальными документами Омскстата.

3.3.3. Специалист-эксперт также:

3.3.3.1. соблюдает государственную и коммерческую тайну, правила и требования работы со служебной информацией;

3.3.3.2. соблюдает правила поведения государственных гражданских служащих при возникновении ситуаций коррупционной направленности, Служебный распорядок Федеральной службы государственной статистики, Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

3.3.3.3. исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов;

3.3.3.4. исполняет требования, предусмотренные Регламентом работы с организационно-распорядительными документами в системе электронного документооборота Росстата, разработанного в целях унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота (СЭД), и сроки исполнения порученных заданий;

3.3.3.5. вносит предложения начальнику Отдела по направлениям деятельности Отдела;

3.3.3.6. подготавливает и проводит занятия производственно-экономической учебы в Отделе в соответствии с утвержденным руководителем Омскстата планом учебы;

3.3.3.7. в случае возникших изменений персональных данных Специалиста-эксперта и членов его семьи Специалист-эксперт обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.3.3.8. эффективно использует средства вычислительной техники, современные технологии обработки, передачи и предоставления информации, лицензионные программные продукты и системы управления базами данных, аналитические и информационно-справочные системы;

3.3.3.9. соблюдает технологическую дисциплину и сохраняет используемую технику, осуществляет хранение и защиту информационных фондов от разрушения и несанкционированного доступа;

3.3.3.10. соблюдает правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и эксплуатации рабочего помещения, противопожарной безопасности, действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварий, обеспечения пропускного режима и охраны здания Омскстата;

3.3.3.11. экономно расходует материально-технические средства и эффективно использует рабочее время при выполнении функций, возложенных на Отдел. Соблюдает установленные для Отдела лимиты и выполняет мероприятия по сокращению затрат;

3.3.3.12. Специалист-эксперт исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Омскстата, поручениями заместителей руководителя Омскстата, начальника Отдела.

3.4. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

3.5. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, Специалист-эксперт осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

3.6. Специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в

соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым Специалист-эксперт
вправе или обязан самостоятельно принимать
управленческие и иные решения

4.1. При исполнении служебных обязанностей Специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) осуществления подготовки информации в пределах своей компетенции.

V. Перечень вопросов, по которым Специалист-эксперт
вправе или обязан участвовать при подготовке проектов
нормативных правовых актов и (или) проектов
управленческих и иных решений

5.1. Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией и поручениями начальника Отдела вправе или обязан участвовать в подготовке проектов документов по направлениям деятельности Отдела.

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

6.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений Специалистом-экспертом определяются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Росстата, приказами Минэкономразвития России и Росстата, указаниями руководителя Омскстата, а также Федеральным планом статистических работ и Производственным планом Росстата.

VII. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Порядок служебного взаимодействия Специалиста-эксперта в связи с исполнением должностных обязанностей с федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Росстата, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885

«Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Регламентом Росстата, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Минэкономразвития России, Росстата, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Омской области и Положением об Отделе.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Росстата

8.1. Специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

- 1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- 2) своевременности и оперативности выполнения поручений;
- 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- 5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- 6) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- 7) осознанию ответственности за последствия своих действий.

9.2. С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Специалиста-эксперта может оцениваться по иным показателям.

Начальник административного отдела



Л.П. Зумарева