

УТВЕРЖДАЮ

Директор Финансово-
экономического департамента
Министерства Российской
Федерации по делам гражданской
обороны, чрезвычайным ситуациям
и ликвидации последствий
стихийных бедствий

Н.В. Голикова

« ____ » _____ 20__ г.

**Должностной регламент
советника отдела нормирования и планирования Финансово-
экономического департамента Министерства Российской Федерации по
делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий**

Раздел 1. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) советник отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности – 05-3-3-030.

2. Область профессиональной служебной деятельности советника отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России: обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

3. Вид профессиональной служебной деятельности советника отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России: реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Назначение на должность и освобождение от должности советника отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России осуществляется приказом МЧС России.

5. Советник отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России непосредственно подчиняется начальнику и заместителю начальника отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности советника отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие знаний: Конституция Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, Федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, служебном поведении федеральных государственных служащих и урегулирования конфликта интересов; правила внутреннего трудового распорядка; порядок работы со служебной информацией; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; правила делового этикета; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Регламент.

6.2. Стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы по специальности, направлению, подготовки – без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, работы в конкретной сфере деятельности; оперативного принятия и реализации принятых решений; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникших проблем; обеспечения выполнения мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному и антикоррупционному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями и государственными органами.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в рамках компетенции ФАС России.

6.4.2. Иные профессиональные знания: понятия гражданская оборона и подготовка населения в области гражданской обороны; понятие и классификация чрезвычайных ситуаций; полномочия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; основные задачи и порядок деятельности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; понятие чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера; отечественный и зарубежный и опыт в области организации мероприятий по оказанию помощи населению в зонах чрезвычайных ситуаций и зонах стихийных бедствий; классификация чрезвычайных ситуаций; основные мероприятия, проводимые в целях ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайной ситуации; понятие методики контент-анализа.

6.5. Наличие функциональных знаний: Ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела; обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации; осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа; управление и распоряжение государственным имуществом; правовое, лингвистическое сопровождение (обеспечение) деятельности.

6.6. Наличие базовых умений: требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий.

6.7. Наличие профессиональных умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.8. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства; подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа; анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств; разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе, формирование и представления обоснований бюджетных ассигнований на плановый период.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности советника отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России, а также ограничения, запреты и требования, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Финансово-экономический департамент МЧС России, советник отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России обязан:

знать и руководствоваться в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России и иных федеральных органов исполнительной власти, и обеспечивать их исполнение;

соблюдать общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885;

своевременно и качественно исполнять поручения начальника Отдела, курирующего заместителя директора Финансово-экономического департамента и директора Финансово-экономического департамента, данные в пределах своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом на высоком профессиональном уровне;

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

соблюдать Служебный распорядок центрального аппарата МЧС

России;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

взаимодействовать с сотрудниками других подразделений МЧС России, других государственных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками МЧС России;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МЧС России;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

уметь пользоваться компьютером и иной оргтехникой;

выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Положением о Финансово-экономическом департаменте и Положением об Отделе.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей советник отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России имеет право:

обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

ознакомление с настоящим Регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

получение в установленном порядке информации и материалов,

необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности центрального аппарата МЧС России;

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

оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

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;

защиту сведений о себе;

должностной рост на конкурсной основе;

профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе;

проведение по его заявлению служебной проверки;

защиту своих прав и законных интересов, в том числе в суде, при прохождении государственной гражданской службы.

10. Советник отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. Советник отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым советник отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей советник отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации выполнения должностных обязанностей, относящихся к своей компетенции.

V. Перечень вопросов, по которым советник отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Советник отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

в подготовке и представлении в установленном порядке предложений по распределению объемов бюджетного финансирования, выделенных МЧС России на очередной финансовый год, в соответствии с функциональной и экономической классификацией расходов бюджетов Российской Федерации, а также по подведомственным распорядителям и получателям средств федерального бюджета;

в разработке норм закупок товаров, работ (услуг) для обеспечения деятельности системы МЧС России по видам обеспечения;

в подготовке предложений при обосновании структурными подразделениями центрального аппарата МЧС России бюджетных обязательств в части расходов на закупку товаров, работ (услуг);

в подготовке предложений по обеспечению бюджетными ассигнованиями мероприятий в ходе исполнения бюджета по дополнительному истребованию бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности системы МЧС России;

в работе комиссий Министерства по вопросам, связанным с основной деятельностью отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России по решению руководства Департамента;

в осуществлении иных полномочий, установленных приказами МЧС России;

в выполнении иных поручений начальника отдела нормирования

и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России, курирующего заместителя директора Финансово-экономического департамента и директора Финансово-экономического департамента.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями советник отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие советника отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России с гражданскими служащими МЧС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений 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», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами МЧС России.

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

16. Советник отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности советника отдела нормирования и планирования Финансово-экономического департамента МЧС России оценивается по следующим

показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

Приложение к должностному
регламенту советника отдела
нормирования и планирования
Финансово-экономического
департамента МЧС России

ЛИСТ
ознакомления с должностным регламентом

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1	2	3	4	5