

Должностной регламент
ведущего специалиста-эксперта отдела организации программно-целевого
планирования в области гражданской обороны, защиты населения от
чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Департамента гражданской
обороны и защиты населения Министерства Российской Федерации по делам
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий
(далее – ведущий специалист-эксперт отдела)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущий специалист-эксперт отдела относится к «старшей» группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 05-3-4-034.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущий специалист-эксперт отдела: обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущий специалист-эксперт отдела: защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущий специалист-эксперт отдела осуществляется Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

5. Ведущий специалист-эксперт отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела организации программно-целевого планирования в области гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности (далее – отдел) Департамента гражданской обороны и защиты населения (далее – Департамент) МЧС России.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности ведущий специалист-эксперт отдела устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и нормативного правового обеспечения вопросов о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции, служебном поведении федеральных государственных гражданских служащих и урегулировании конфликта интересов;

регламента МЧС России; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; должностного регламента; требований, предъявляемых при разработке нормативных правовых актов;

правил делового этикета;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Ведущий специалист-эксперт отдела должен знать нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

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; классификации чрезвычайных ситуаций;

отечественный и зарубежный и опыт в области организации мероприятий по оказанию помощи населению в зонах чрезвычайных ситуаций и зонах стихийных бедствий.

6.5. Наличие функциональных знаний:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

классификация моделей государственной политики;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

понятие процедуры рассмотрения обращений граждан.

6.6. Наличие базовых умений:

анализировать и обобщать информацию на стадии принятия и реализации управленческого решения;

прогнозирование последствий принимаемых решений;

адаптация к изменяющейся ситуации, применение новых подходов к решению возникших проблем для достижения результата;

планировать, рационально использовать служебное время;

коммуникативные умения;

пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами.

6.7. Наличие профессиональных умений:

анализ и обобщение информации;

работа с законодательными и нормативными правовыми актами;

ведение деловых переговоров;

взаимодействие с другими ведомствами, государственными органами.

6.8. Наличие функциональных умений:

разработка и согласование проектов нормативных правовых актов;

подготовка и редактирование нормативных, планирующих

и формализованных документов, а также деловой корреспонденции;

подготовка аналитических, информационных и других материалов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта отдела, 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 Департамент, ведущий специалист-эксперт отдела обязан:

осуществлять формирование обобщенных предложений о необходимости проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в рамках компетенции Департамента, а также мониторинг хода их проведения и последующего внедрения;

осуществлять функции заказчика научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в рамках компетенции Отдела;

осуществлять организацию работы конкурсной комиссии Департамента, подготовка и размещение необходимой отчетности, ведение архива контрактной службы Департамента;

осуществлять работу по устранению замечаний, указанных в решениях ФАС России и иных контрольных органов;

принимать участие в организации внутреннего финансового контроля;

рассматривать обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан и подготавливать предложения по закрепленным направлениям деятельности;

по поручению руководства подготавливать отчеты, справки, доклады и другие материалы по направлению своей деятельности;

взаимодействовать со специалистами других отделов Департамента, структурных подразделений Министерства, иных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и организациями при подготовке необходимых материалов по своему направлению деятельности и поручениям руководства;

соблюдать правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, установленные МЧС России в соответствии с федеральным законодательством;

участвовать в:

разработке проектов законов, иных нормативных правовых актов и проектов технических регламентов в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

выработке и реализации государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

подготовке и утверждении в установленном порядке проектов нормативных правовых актов в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

реализации основ государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

разработке предложений по формированию основ государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе в области преодоления последствий радиационных аварий и катастроф;

реализации Стратегии развития системы радиационной, химической и биологической защиты войск и населения в мирное и военное время и плана ее реализации;

организации проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, развития РСЧС, преодоления последствий радиационных аварий и катастроф по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

разработке ежегодного плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах; выполнении мероприятий по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда и координации деятельности по охране труда в системе МЧС России в части, касающейся Департамента;

представлении предложений по внесению изменений в Указ Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;

разработке ежегодного государственного доклада о состоянии защиты населения и территорий Российской Федерации от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

разработке проекта доклада о состоянии гражданской обороны в Российской Федерации;

разработке проекта положений о территориальном органе МЧС России;

разработке и осуществлении контроля исполнения нормативных правовых актов и иных документов по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, решений по указанным вопросам, обязательных для исполнения федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями;

разработке Плана строительства и развития сил и средств МЧС России;

проведении мероприятий по защите государственной тайны, служебной и конфиденциальной информации, а также защите информации, подлежащей хранению, обработке и передаче с использованием технических средств, в соответствии с действующими в системе Министерства нормативно-методическими документами;

разработке предложений по формированию основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе ядерной, радиационной, химической и биологической безопасности;

проведении Всероссийской тренировки по гражданской обороне;

сборе и обработке информации в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

реализации функций заказчика научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в рамках компетенции Департамента;

редакционно-издательской деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

ведении делопроизводства и хранения документов и материалов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

планировании деятельности Департамента;

подведении итогов деятельности Департамента;

выполнении других задач, возложенных на Департамент, по поручению руководства Департамента.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт отдела имеет право:

согласования или отказа в согласовании документов, в пределах своей компетенции;

не принимать к рассмотрению документы, оформленные с нарушением порядка, установленного в МЧС России;

знакомиться с документами и материалами по вопросам, входящим в его компетенцию;

осуществлять взаимодействие с другими подразделениями МЧС России, иными ведомствами, государственными органами, субъектами и организациями по вопросам его компетенции;

давать разъяснения по подготовленным Департаментом документам, в пределах своей компетенции;

информировать вышестоящего руководителя о выявленных нарушениях законодательства для принятия им соответствующего решения.

10. Ведущий специалист-эксперт отдела 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, нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, документами, регламентирующими работу со служебной информацией, положениями, инструкциями, методическими рекомендациями, Положением о Департаменте гражданской обороны и защиты населения МЧС России, Положением об отделе организации программно-целевого планирования в области гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности, настоящим должностным регламентом.

11. Ведущий специалист – эксперт отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист – эксперт отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист – эксперт отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, связанным с исполнением служебных обязанностей в пределах своей компетенции в соответствии со своими полномочиями, с целью качественного и своевременного исполнения возложенных на него обязанностей на высоком

профессиональном уровне.

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

13. Ведущий специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: законов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых документов МЧС России, документов стратегического планирования.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта отдела 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 ведущим специалистом - экспертом отдела гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом МЧС России

16. Государственные услуги гражданам и организациям ведущим специалистом-экспертом отдела не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела 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 (подготовки 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.

Лист ознакомления

№ 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.				