

3. Должностные обязанности и права государственного гражданского служащего

3.1. Должностные обязанности, права, показатели результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего, в том числе при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих или иных решений:

Должностные обязанности:

1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, Устав (Основной Закон) Томской области, законы Томской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Томской области.

2. Координировать работу по формированию, развитию и использованию кадровых резервов: кадрового резерва Томской области, резерва управленческих кадров, федерального резерва (на уровне региона).

3. Разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, касающимся формирования, развития и использования кадровых резервов.

4. Обеспечивать организацию работы по:

а) проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в исполнительных органах государственной власти Томской области и на включение в кадровый резерв Томской области;

б) ведению реестра резерва управленческих кадров;

в) мониторингу наличия вакантных должностей государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Томской области, а также организовывать работу по обеспечению замещения таких вакансий;

г) разработке для исполнительных органов государственной власти Томской области методических материалов по вопросам государственной гражданской службы Томской области и проведению консультаций для структурных подразделений Администрации Томской области и исполнительных органов государственной власти Томской области;

д) разработке методических рекомендаций по формированию, развитию и использованию резерва управленческих кадров;

е) защите сведений, связанных с персональными данными государственных гражданских служащих Томской области.

5. Принимать участие в реализации федеральных и региональных мероприятий, направленных на развитие государственной гражданской службы.

6. Осуществлять взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Томской области по вопросам, относящимся к ведению Комитета.

7. Принимать участие в работе комиссий и иных совещательных органов по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

8. Организовывать и проводить ежегодные совещания с кадровыми службами исполнительных органов государственной власти Томской области по актуальным вопросам развития государственной гражданской службы.

9. В соответствии с принятыми нормативными правовыми актами Администрации Томской области, запросами, поступающими из федеральных органов государственной власти, аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, других органов государственной власти Томской области в установленные сроки готовить аналитические материалы, обобщать имеющуюся информацию.

10. Соблюдать требования о защите информации, используемой для осуществления профессиональной деятельности, установленные законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами.

11. Выполнять в установленные сроки иные поручения заместителя начальника Департамента – председателя Комитета и начальника Департамента, обусловленные осуществлением функций Комитета.

Права:

1. Самостоятельно выбирать тактику, формы и методы для решения задач, поставленных перед ним заместителем начальника Департамента – председателем Комитета.

2. Давать поручения сотрудникам Комитета в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями, в том числе по подготовке проектов правовых актов, участию в работе комиссий, рабочих группах, работа которых связана со сферой деятельности Комитета.

3. Требовать от государственных гражданских служащих Комитета своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей, иных заданий и поручений заместителя начальника Департамента – председателя Комитета.

4. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, а также их должностных лиц.

5. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Департамента, научные и иные организации, ученых и специалистов.

6. Вносить на рассмотрение заместителя начальника Департамента – председателя Комитета предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, и предложения по совершенствованию его работы.

7. Вносить предложения заместителю начальника Департамента – председателю Комитета по повышению квалификации, поощрению сотрудников Комитета и применению дисциплинарных взысканий.

8. Имеет право на профессиональное развитие в соответствии с действующим законодательством.

9. Имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Томской области.

Показатели результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности:

1. Производительность (выполняемый объем работ), результативность (мера достижения поставленных целей) и интенсивность (способность в короткие сроки выполнять большой объем работ) труда.

2. Своевременность выполнения Комитетом мероприятий, утвержденных планами работы.

3. Соблюдение сотрудниками Комитета сроков исполнения поручений Губернатора Томской области, начальника Департамента, заместителя начальника Департамента – председателя Комитета.

4. Положительная динамика показателей результативности и эффективности деятельности Комитета.

5. Отсутствие нарушений государственнымными гражданскими служащими Комитета служебного распорядка.

3.2. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие или иные решения в рамках исполнения своих должностных обязанностей:

Обязан принимать решения:

1. Принятие необходимых мер в случае угрозы срыва сроков исполнения документов и поручений.

2. Осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением сотрудниками Комитета своих должностных обязанностей.

3. Планирование работы Комитета и составление отчетов о выполнении планов.

4. Внесение предложений о поощрении, а также о привлечении сотрудников Комитета к ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими своих должностных обязанностей.

5. Текущей деятельности Комитета.

Вправе принимать решения:

1. Осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением

государственными гражданскими служащими Комитета своих должностных обязанностей.

2. Направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы государственной власти Томской области, структурные подразделения Администрации Томской области, организации по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3. Разработка проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

4. Решение вопросов о привлечении государственных гражданских служащих Комитета к участию в работе различных комиссий, рабочих группах, совещаниях.

5. Решение вопросов координации различных контролирующих служб, отдельных государственных гражданских служащих при проведении совместных проверок.

7. Поощрения и ответственность государственного гражданского служащего за результаты исполнения служебных обязанностей, соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

7.1. Поощрение и награждение государственного гражданского служащего:

1. Заместитель председателя Комитета имеет право знакомиться со всеми нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы поощрения и награждения государственных гражданских служащих.

2. Претендовать на моральное и материальное вознаграждение по итогам прохождения аттестации или сдачи квалификационного экзамена, а также по итогам работы за месяц, квартал, год, если достигнуты показатели результативности и эффективности его профессиональной деятельности.

7.2. Ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотрена Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими Федеральными законами.

1. Заместитель председателя Комитета несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, указанных в пункте 3.1. раздела 3 настоящего должностного регламента, а также служебных обязанностей предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Основными показателями неисполнения или ненадлежащего исполнения служебных обязанностей являются:

- а) срыв без уважительной причины сроков исполнения служебных обязанностей;
- б) нарушение Регламента работы Администрации Томской области;
- в) некачественная подготовка документов и других материалов;
- г) необъективная информация в аналитических справках и сводных информациях, подготовленных Комитетом;
- д) несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

е) разглашение или использование в целях, не связанных с государственной гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к государственной тайне и/или сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей известной в связи с исполнением служебных обязанностей, а также персональных данных государственных гражданских служащих Томской области.

3. Применение взысканий к гражданскому служащему осуществляется в порядке, установленном главой 12 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».