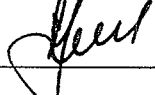


УТВЕРЖДАЮ

Представитель нанимателя
И. о. руководителя Следственного
управления Следственного
комитета Российской
Федерации по Омской области

полковник юстиции


С. В. Марковиченко

30.08.2018

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
федерального государственного гражданского служащего, замещающего
должность старшего специалиста 1 разряда в Азовском межрайонном
следственном отделе Следственного управления Следственного комитета
Российской Федерации по Омской области**

1. Общие положения

1.1. Должность старшего специалиста 1 разряда в Азовском межрайонном следственном отделе (далее – следственный отдел) Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Омской области (далее – следственное управление) в соответствии с подразделом 3 раздела № 17 Реестра должностей федеральной государственной службы (утв. Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» и имеет регистрационный номер 17-4-4-038.

1.2. Старший специалист 1 разряда следственного отдела:

- назначается на должность приказом руководителя следственного управления по решению конкурсной комиссии;
- освобождается от должности приказом руководителя следственного управления по личному заявлению либо представлению руководителя следственного отдела.

1.3. Старший специалист 1 разряда следственного отдела непосредственно подчиняется руководителю следственного отдела.

1.4. Порядок замещения старшего специалиста 1 разряда следственного отдела в период его отсутствия определяется распоряжением руководителя следственного отдела.

1.5. Старший специалист 1 разряда следственного отдела в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;
федеральными законами от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» и 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными федеральными законами;

указами Президента Российской Федерации;

постановлениями Правительства Российской Федерации;
нормативными правовыми актами Председателя Следственного комитета Российской Федерации;
положениями, инструкциями и методическими рекомендациями;
нормативными правовыми актами, регламентирующими работу со служебной информацией и документами;
организационно-распорядительными документами руководителя следственного управления;
настоящим должностным регламентом.

1.6. Частью 4 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) предусмотрено обязательное (раз в три года) проведение аттестации гражданского служащего.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности старшего специалиста 1 разряда следственного отдела гражданскому служащему предъявляются следующие квалификационные требования:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации; федеральных законов от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, правовых актов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, порядка работы со служебной информацией и системами информационной безопасности, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации, основ делопроизводства;

наличие профессиональных навыков, включая навыки квалифицированного планирования работы, эффективного сотрудничества с коллегами, планирования

рабочего времени, применения современных информационно-коммуникационных технологий; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с коллегами по недопущению личностных конфликтов.

2.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы старшему специалисту 1 разряда следственного отдела не предъявляются.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. Должностные обязанности:

старший специалист 1 разряда следственного отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона о гражданской службе обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации;

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 известные 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;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

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;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к

служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

3.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы старшему специалисту 1 разряда следственного отдела запрещается:

участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

замещать должность гражданской службы в случае:

- избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

- избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

- избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

осуществлять предпринимательскую деятельность;

приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с

государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их иным лицам;

разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшую ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Старший специалист 1 разряда следственного отдела обязан соблюдать

требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

проявлять корректность в обращении с гражданами;

проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Старший специалист 1 разряда следственного отдела обязан знать и исполнять:

Инструкцию по делопроизводству Следственного комитета Российской Федерации, Единую государственную систему делопроизводства, стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;

постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие документы и нормативные документы вышестоящих органов, касающихся организации делопроизводства;

структуру органов Следственного комитета Российской Федерации и следственного управления;

организацию делопроизводства и схемы документооборота;

порядок составления номенклатуры дел, описей дел постоянного и временного хранения, сроки и порядок сдачи дел в архив;
системы организации контроля исполнения документов;
порядок работы со служебной информацией и документами, в том числе с использованием компьютерных программ;
оргтехнику и другие технические средства управленческого труда;
законодательство о труде;
нормы и правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
правила делового этикета.

Специалист 1 категории следственного отдела должен уметь:

работать с нормативными правовыми актами и служебными документами;
мыслить стратегически (системно); анализировать информацию, разрабатывать план конкретных действий;

оперативно принимать и осуществлять решения в пределах своей компетенции;

адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;

эффективно взаимодействовать со структурными подразделениями следственного управления;

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

владеть приемами межличностных отношений (уметь внимательно слушать коллег, не допускать межличностных конфликтов с коллегами и руководителями, эффективно сотрудничать, проявлять понимание при решении проблем в конфликтных ситуациях; быть ответственным по отношению к людям, отзывчивым и дружелюбным; помогать в работе коллегам; уметь принимать советы других коллег по работе и признавать свою неправоту);

быть требовательным, энергичным, настойчивым;

систематически повышать свою квалификацию;

соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину,

придерживаться поведения, соответствующего общепринятым в коллективе нормам, а также Общим принципам служебного поведения государственных служащих (утв. Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2004 № 885).

3.5. В целях своевременного обеспечения сотрудников следственного отдела необходимой и полной информацией по направлениям деятельности старший специалиста 1 разряда следственного отдела:

осуществляет документационное и почтовое обеспечение деятельности следственного отдела: обеспечивает своевременную прием, обработку, учет и регистрацию поступающей и отправляемой корреспонденции, её доставку по назначению;

осуществляет ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела, а также технический контроль сроков исполнения документов и их правильного оформления, организует внедрение инструкции по делопроизводству в следственном отделе, формирует документы в

номенклатурные дела и контрольные производства, сдает их на хранение;

обеспечивает ведение личного приема граждан руководством следственного отдела;

в пределах своей компетенции обеспечивает защиту служебной тайны и конфиденциальной информации;

принимает меры по обеспечению работников отдела необходимыми инструктивными и справочными материалами, а также канцелярскими принадлежностями.

3.6. В соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе старший специалист 1 разряда следственного отдела имеет право на:

обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его обязанности, права и ответственность по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиям служебного роста;

ознакомление с проектами решений, принимаемых непосредственным руководителем, касающихся делопроизводства отдела и выполняемых должностных обязанностей; участие в их подготовке принятия решений в соответствии с настоящим должностным регламентом;

ведение переписки с подразделениями следственного управления по вопросам, относящимся к компетенции старшего специалиста 1 разряда следственного отдела;

представление на рассмотрение руководителя следственного отдела предложений по совершенствованию делопроизводства следственного отдела и своей работы;

получение от руководителя следственного отдела и сотрудников следственного управления информации, необходимой для осуществления должностных обязанностей;

требование от работников следственного отдела соблюдения норм и правил работы с документами;

подписание документов в пределах своей компетенции;

требование от руководства отдела создания организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей; оказания содействия в исполнении возложенных должностных обязанностей и реализации прав, предусмотренных настоящим должностным регламентом.

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 Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение

предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

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, других документов и материалов;

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

проведение по его заявлению служебной проверки;

защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.7. Старший специалист 1 разряда следственного отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации, руководителя следственного управления и следственного отдела.

3.8. Старший специалист 1 разряда следственного отдела несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой;

за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

за разглашение сведений, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.9. Согласно статье 15 Федерального закона о гражданской службе старший специалист 1 разряда следственного отдела несет дисциплинарную,

гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

4. Перечень вопросов, по которым федеральный государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

При исполнении служебных обязанностей старший специалист 1 разряда следственного отдела вправе самостоятельно:

производить анализ работы на вверенном участке, подготавливать на его основе предложения по улучшению условий прохождения службы, совершенствованию документооборота и обеспечению дополнительными организационно-техническими средствами.

Старший специалист 1 разряда следственного отдела не наделен распорядительными полномочиями и не вправе самостоятельно принимать управленческие решения.

5. Перечень вопросов, по которым федеральный государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. В соответствии со своей компетенцией старший специалист 1 разряда следственного отдела принимает участие в подготовке проектов организационно-распорядительных документов руководителя следственного отдела по вопросам организационного, информационного, документационного и иного обеспечения деятельности отдела.

5.2. Старший специалист 1 разряда следственного отдела принимает участие в подготовке:

- информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности;
- докладной или служебной записки;
- статистических отчетов по направлению деятельности;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя.

6. Порядок служебного взаимодействия

Служебное взаимодействие с гражданскими служащими подразделений следственного управления, государственными гражданскими служащими органов прокуратуры и иных государственных органов, другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 18 Федерального закона о гражданской службе.

7. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

Старший специалист 1 разряда следственного отдела не оказывает

государственных услуг.

8. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда следственного отдела оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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.